



Jornada de formación básica sobre el programa marco H2020. 26 Abril 2017.

MODULO 3. INTRODUCCIÓN A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Dr. Óscar Salazar
Senior Project Manager
Unidad de Proyectos Europeos
www.euro-funding.com

MÓDULO 3

Módulo 1: Identificación y análisis de las convocatorias.

1. Introducción a convocatorias específicas de H2020 con especial atención a los programas de trabajo (2018-2020) de los pilares 1, 2 y 3.
2. Análisis del “topic”.
3. Conceptos clave: Responsible Research and Innovation (RRI), Technology Readiness Level (TRL), Open Access, Public Engagement, etc.
4. Herramienta telemática: Portal del Participante.

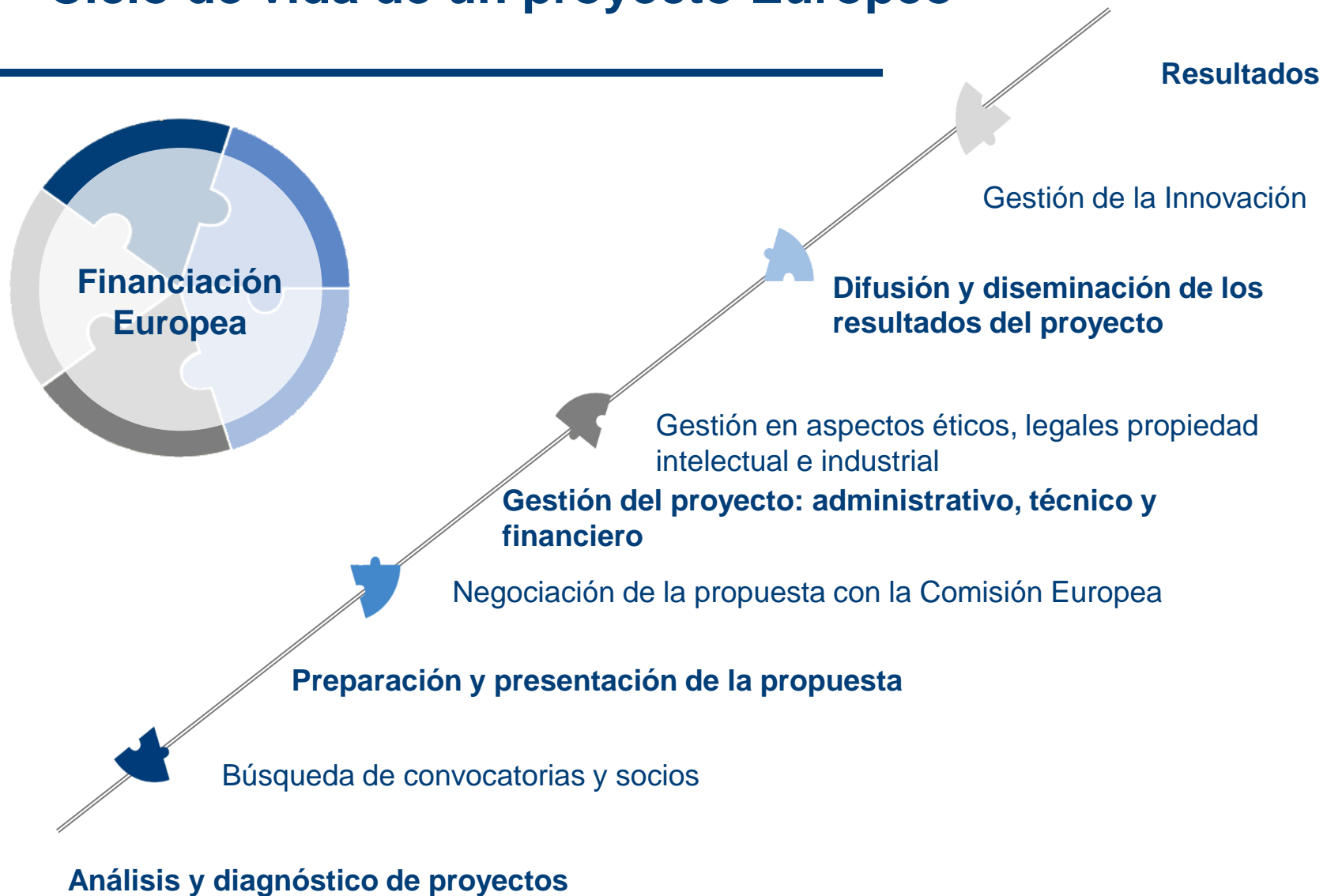
Módulo 2: Encaje de la idea de proyecto

1. Análisis de la idea de proyecto: antecedentes, proyectos financiados, redes e iniciativas europeas, bibliografía, etc.
2. Portal Cordis.
3. Búsqueda de socios para la conformación de un consorcio competitivo.

Módulo 3: Introducción a la preparación de propuestas

1. Tipos de propuesta en H2020.
2. Estructura de una propuesta.
3. Documentación asociada: ensayos clínicos y experimentación con animales.
4. Aspectos de género
5. Plan de difusión y comunicación.
6. Plan de explotación y plan/caso de negocio.
7. Buenas prácticas en la redacción de propuestas.
8. Proceso de evaluación y negociación con la agencia financiadora.

Ciclo de vida de un proyecto Europeo



1. Tipos de propuesta en H2020.

Cada convocatoria especificará el procedimiento de aplicación:

- **Convocatoria en una fase (*single stage*):** La propuesta completa se envía únicamente en una fase (propuesta máximo 70 páginas)
- **Convocatoria en dos fases (*two stages*):**
 1. Inicialmente se envía una versión preliminar de la propuesta (máx 10 páginas)
 2. Tras evaluación positiva se envía la propuesta completa (máximo 70 páginas).

2. Estructura de una propuesta

PARTE A. Documentación administrativa.

- A1. Información General
- A2. Datos administrativos de los participantes
- A3. Presupuesto
- A4. Aspectos éticos
- Palabras clave
- Abstract



European Commission - Research - Participants
Proposal Submission Forms

Proposal ID SEP-21015966 Acronym BGTC

5 - Budget for the proposal

Form of costs	Lump sum	Estimated eligible costs (per budget category)		EU contribution		
		A. Costs of the feasibility study/proof and indirect costs of the action	Total costs	Reimbursement rate %	Maximum EU contribution	Maximum grant amount
Contract/beneficiary	50,000		71,429	70%	50,000	50,000

European Commission - Research - Participants
Proposal Submission Forms

Proposal ID SEP-21015966 Acronym BGTC

2 - Administrative data of participating organisations

PIC 953Q25874 Legal name LAER SRL
Short name: LAER SRL

Address of the organisation
Street VIA VITTORIO EMANUELE III 363
Town CASALNUOVO DI NAPOLI
Postcode 80013
Country Italy
Webpage www.laergroup.com

Legal Status of your organisation

Research and Innovation legal statuses

Public body no Legal person yes
Non-profit no
International organisation no
International organisation of European interest ... no
Secondary or Higher education establishment no
Research organisation no
Small and Medium-sized Enterprises (SMEs) yes

Nace code 35.3 - Manufact. (aircraft & spacecraft)

2. Estructura de una propuesta. PART B

1. EXCELLENCE

2. IMPACT

3. IMPLEMENTATION

4. MEMBERS OF THE CONSORTIUM

5. ETHICS AND SECURITY

DOS DOCUMENTOS!

Secciones 1, 2, 3:
DESCRIPCIÓN DEL
PROYECTO
Límite de páginas: 70 páginas
incluyendo tablas y portada!

Sección 4 y 5: DESCRIPCIÓN
DEL CONSORCIO y de cómo a
hacer frente a aspectos éticos y
de seguridad
Sin límite de páginas!

2. Estructura de una propuesta

COVER PAGE

Title of Proposal

List of participants

Participant No *	Participant organisation name	Country
1 (Coordinator)		
2		
3		

* Please use the same participant numbering as that used in the administrative proposal forms.

Table of Contents

2. Estructura de una propuesta.

1. EXCELENCIA (CIENCIA)

- Objetivos:
- Relación con el programa de trabajo, indicando el reto y el alcance esperado.
- Concepto y aproximación: TRL_i. Indicar la aproximación transdisciplinaria y metodología.
- Ambición: Indicar la innovación y naturaleza de los objetivos, conceptos involucrados, aspectos y problemáticas a ser solventadas mas allá del estado del arte= potencial en innovación.

2. Estructura de una propuesta. Excelencia

EXCELLENCE

1.1 Objectives

1.2 Relation to the work programme

1.3 Concept and approach

1.4 Ambition



Describe los objetivos específicos del proyecto:

- Manera clara
- Cuantificable
- Realista
- Abordable.

Los objetivos deben ser consistentes con el plan de explotación e impacto del proyecto.

2. Estructura de una propuesta. Excelencia

1.1 Objectives

1.2 Relation to the work programme

¿Cómo encaja la idea de proyecto en el topic elegido? Sólo puede ser 1!

1.3 Concept and approach

1.4 Ambition



TOPICS

PHC 9- Platform for HIV vaccines.

PHC 12 -Clinical validation of biomarkers

PHC-15-2015: Clinical research on regenerative medicine

PHC 21-Early risk detection and intervention

PHC 25-Advanced ICT systems and services for integrated care

PHC 27&28-Self-management of health and disease

PHC 29-Public procurement of innovative eHealth services

PHC 30-Digital representation of health data to improve diagnosis and treatment

PHC-33-2015: New approaches to improve predictive human safety testing

2. Estructura de la una propuesta. Excelencia

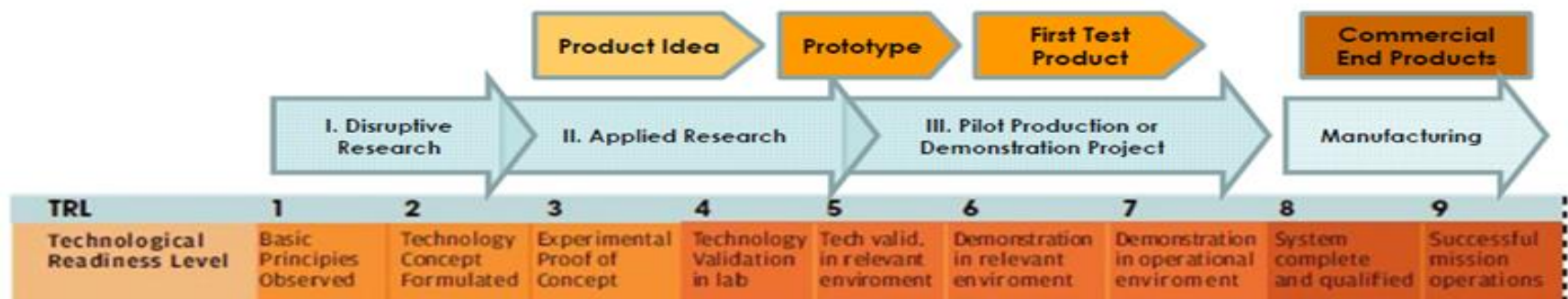
1.1 Objectives

1.2 Relation to the work programme

1.3 Concept and approach

1.4 Ambition

- **Concepto del proyecto:** Se describe cómo se ha llegado hasta ese punto. Estado del arte.
- **TRL:** justifica por qué la idea se encuentra en un TRL 3-5
- **Metodología:** describe qué actividades se pretende llevar a acabo en el proyecto y como encajan en el plan que tiene el consorcio para llegar al siguiente estado de desarrollo.
- **Citar proyectos similares EU.**
- **Alcance:** Europeo y/o global!
- **Cuestiones de género.**



2. Estructura de una propuesta. Excelencia

1.1 Objectives

1.2 Relation to the work programme

1.3 Concept and approach

1.4 Ambition



- **Novedad**: explica la novedad del Proyecto más allá del estado del arte.
DISRUPTIVIDAD.
- **Innovación**: potencial innovador frente a soluciones actuales en el mercado.
- **Valor añadido**: descripción del valor añadido de la propuesta a los usuarios Finales.

2. Estructura de una propuesta. Impacto

2. IMPACTO

Impacto indicado en el programa de trabajo.

Promoción y mejora de la capacidad de innovación:

- Generación de conocimiento.
- Transferencia de conocimiento.
- Formulación de políticas basada en evidencia.
- Innovación.

Identificación de barreras/obstáculos/riesgos
(a nivel de impacto),

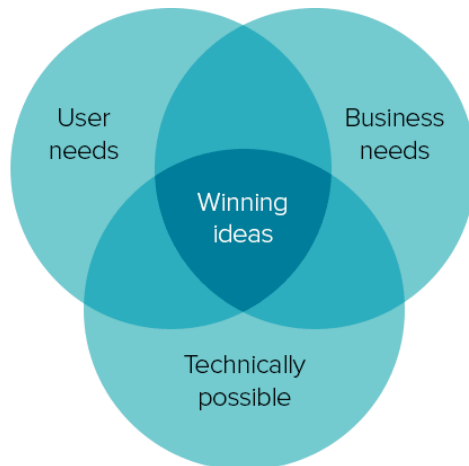


2. Estructura de una propuesta. Impacto

a) Users

2.1 Expected Impacts

2.2 Measures to maximize impacts

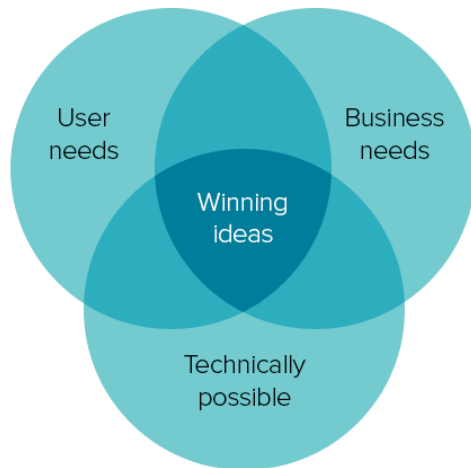


- Impacto esperado. En alineación al *topic*.
- Capacidad de innovación e integración del conocimiento.
- Fortalecimiento de la competitividad de las empresas a nivel europeo=necesidades de mercado.
- Business plan
- Aspectos sociales y ambientales en relación al impacto.
- Barreras/obstáculos para implementación.
- Marco regulatorio y legal.

2. Estructura de una propuesta. Impacto

2.2. Measures to maximize impact

a) Dissemination and exploitation of results.

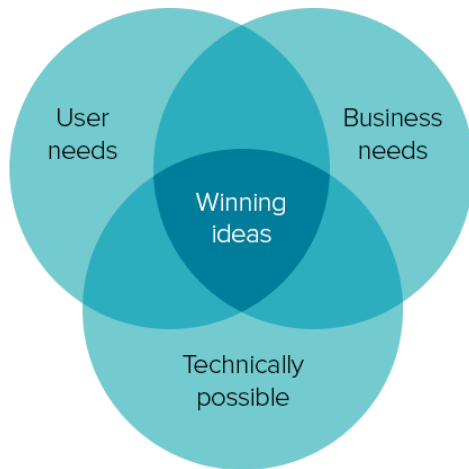


- **Resultados:** identifica los resultados del proyecto.
- **Difusión:** identifica a quien (*stakeholder*) y a través de qué canales vas a realizar tareas de difusión .
- **Explotación de los resultados:** resume tu plan de explotación de los resultados.

2. Estructura de una propuesta. Impacto

2.2. Measures to maximize impact

a) Dissemination and exploitation of results. Research data management.

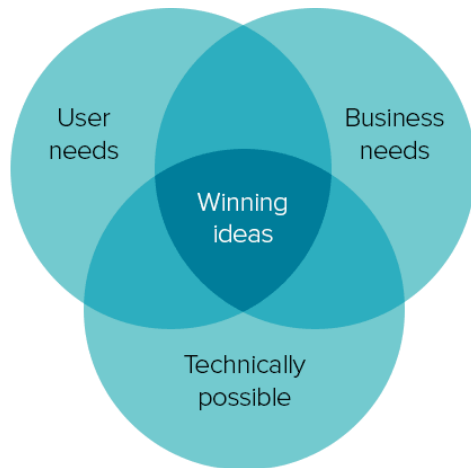


- Implementación de un plan de gestión de datos de investigación (DL).
- Especificar la generación, gestión y almacenamiento de datos de investigación:
 - Tipo de datos.
 - Sistema de almacenamiento
 - Seguridad.

2. Estructura de una propuesta. Impacto

2.2. Measures to maximize impact.

a) Dissemination and exploitation of results. Research data management.

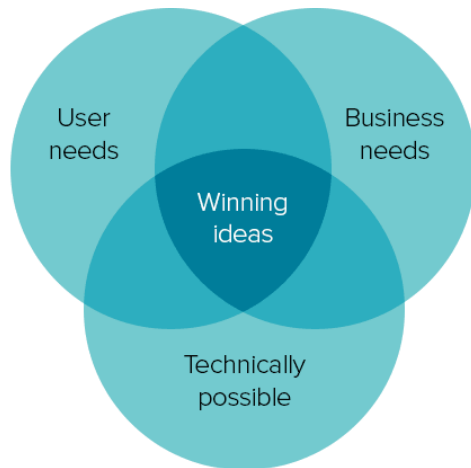


- Open access: elegir la modalidad:
- Access rights.
- **IPR:** describir los mecanismos que se van a necesitar para gestionar el conocimiento generado en el proyecto (patentes, etc).

2. Estructura de una propuesta. Impacto

2.2. Measures to maximize impact.

b) Communication activities



- Describir las medidas de comunicación para la promoción del proyecto y sus resultados.
- Medidas claras y objetivas a lo largo del proyecto y adaptadas a distintos tipos de audiencias, incluyendo grupos más allá del proyecto y grupos sociales.

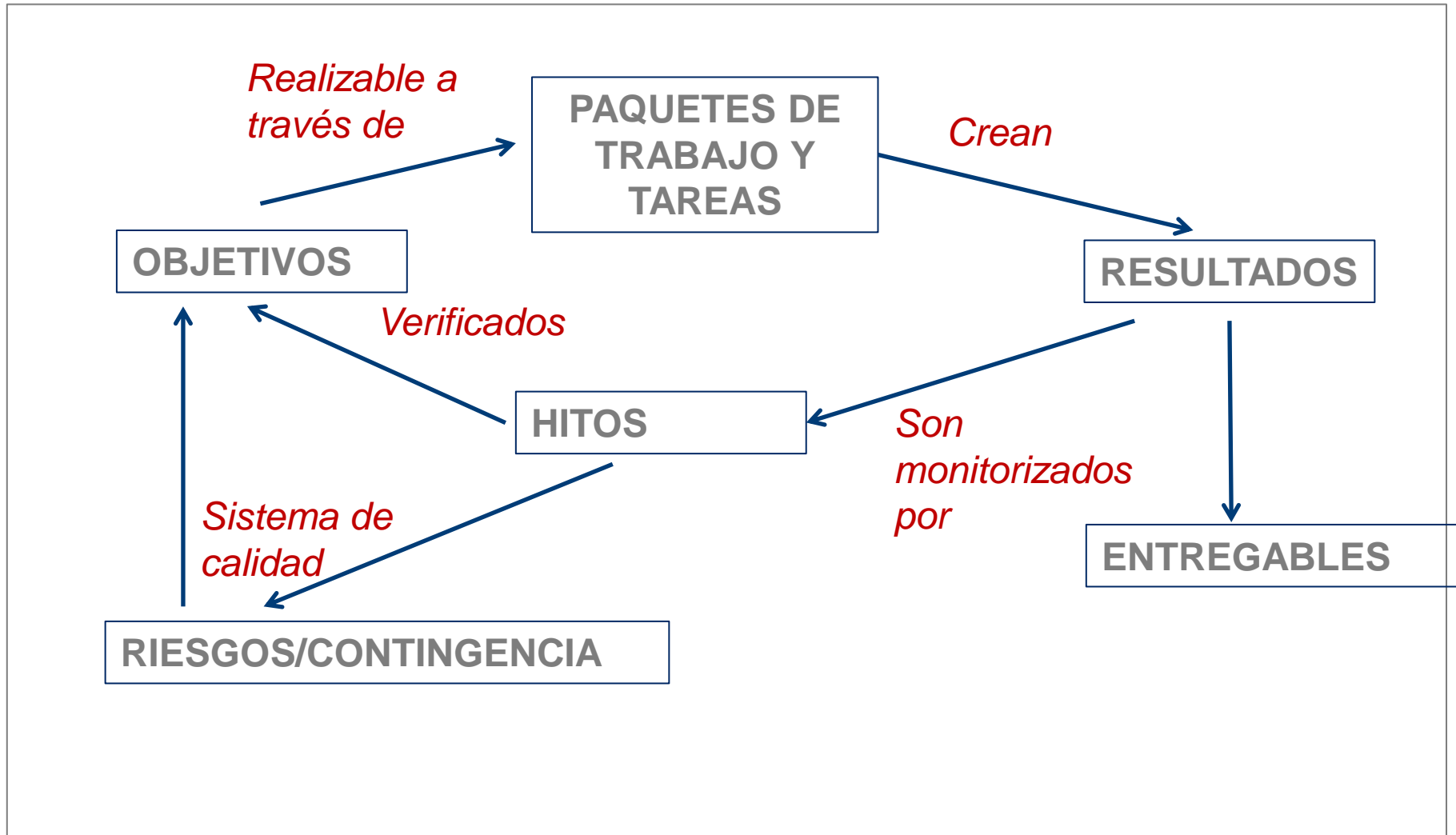
2. Estructura de una propuesta

2. IMPACTO

Medidas para maximizar el impacto:

- Identificación de usuario/beneficiario/cliente.
- Identificación *key stakeholders*.
- Diseminación y explotación de resultados de I+D.
- Transferencia de resultados de I+D.
- Sostenibilidad del impacto.
- Plan de negocio/mercado.
- Estrategia de protección del conocimiento (IPR, *data management*, *open access*..).
- Estrategia de comunicación, promoción, diseminación y *networking*.

3. Estructura de una propuesta. Implementación



3. Estructura de una propuesta. Implementación

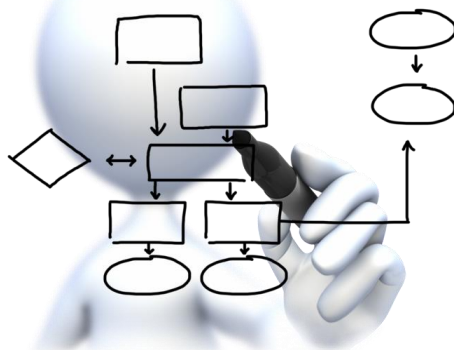
IMPLEMENTATION

3.1 Work plan – Work Package and

3.2 Management structure and procedures

3.3 Consortium as a whole (if applicable)

3.4 Resources to be committed



- PERT
- Gantt

Work Package Title: Feasibility Study

Objectives

Description of work (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

Deliverable:
Feasibility report, including a business plan (brief description and month of delivery)

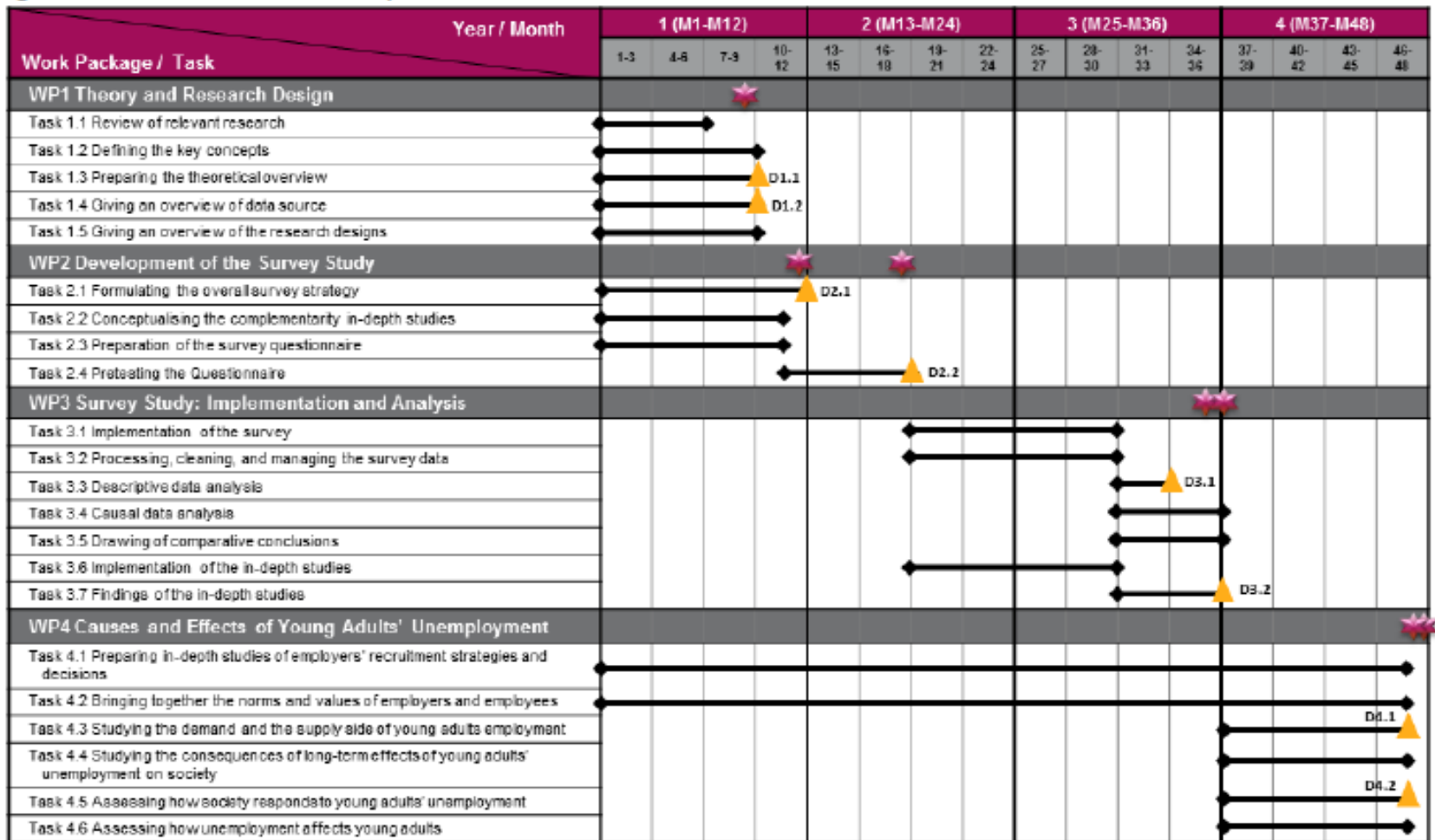
3. Estructura de una propuesta. Implementación

➤ 3.1 PLAN DE TRABAJO

- Estrategia general del plan de trabajo. Diagrama de Pert.
- Paquetes de trabajo (WPs), tareas, entregables, hitos y diagrama de Gantt.
- Descripción exhaustiva de cada WP siguiendo la plantilla.
- Interrelación de los diferentes componentes a través del diagrama de Pert.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Diagrama de Gantt.

Timing of the different WPs and their components



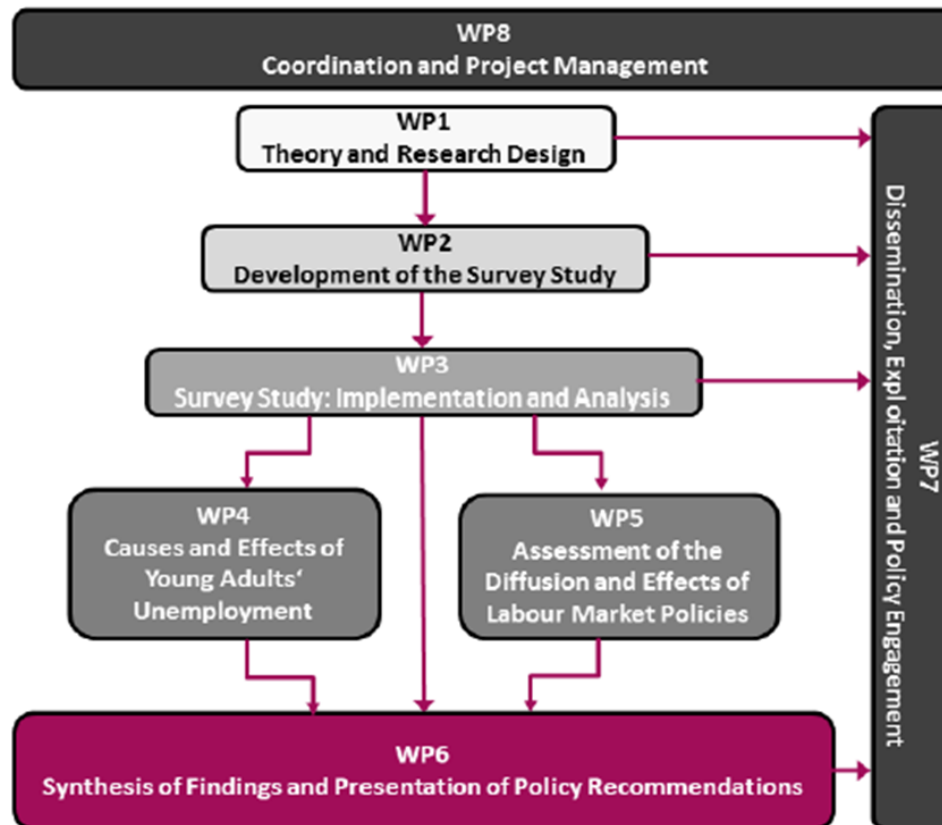
milestone



deliverable

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Diagrama de Pert.

Work Packages



3. Estructura de una propuesta. Implementación.

Paquetes de trabajo técnicos

- Descripción de las tareas técnicas que van a llevar al cumplimiento de objetivos/hitos.
- Cada paquete de trabajo tiene un socio líder asociado.
- El paquete de trabajo está compuesto por tareas complementarias que llevan al cumplimiento de los objetivos.
- Cada tarea tiene una extensión temporal determinada.
- Una tarea puede estar realizada por uno o varios socios, estando dirigida por un líder de tarea.
- Cada tarea tiene debería de tener uno o varios informes entregables asociado con fecha de entrega definida.
- Todos los paquetes de trabajo tienen que ser complementarios y no solapantes.
- Es importante segmentar el presupuesto en paquetes de trabajo y tareas.

3. Estructura de una propuesta. Implementación.

Paquetes de trabajo NO técnicos

- Aplica todos los requerimientos anteriores.
- Son los paquetes de trabajo encargados de las labores de explotación, diseminación, comunicación y gestión del proyecto.
- Generalmente son liderados por el coordinador (gestión) o por un socio industrial (diseminación y explotación), con terceras partes asociadas y subcontrataciones.
- Porcentaje en el presupuesto global: RIA o IA (más componente explotación).
 - Gestión: no sobrepasar el 7%.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Hitos.

- Los hitos son los puntos de control, supervisión y verificación de cumplimiento de objetivos en un proyecto.
- Los hitos pueden ser puntos de no retorno que informan del avance del proyecto y su cumplimiento puede condicionar el siguiente hito.
- No confundir hitos con objetivos ni con tareas o entregables.
- Los hitos están asociados a paquetes de trabajo, y no debería exceder su número.

	Timing (month)	Description
M1	3	Report with the literature survey results: description of the processes and the available information concerning design of flat and cylindrical coils.
M2	3	The applications are determined for testing and lifetime prediction of the developed coils.
M3	5	Research plan for the specific tasks.
M4	9	Design methodology for coils.
M5	14	Practical guidelines for coils.
M6	14	Models developed, applied for simulating the process and validated
M7	11	The materials to be used for coils are defined.
M8	14	Guidelines for the manufacturing of flat and cylindrical coils are available.
M9	19	Coils prototypes available.
M10	21	Results of coil testing available.
M11	22	The demonstration workpieces done.
M12	24	Edition of the synthesis report.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Gestión de riesgos.

Cada uno de los hitos asociados al proyecto debe ir asociado con un riesgo cuantificado de cumplimiento.

El plan de riesgos es una herramienta muy valorada por los evaluadores para monitorizar:

- Que el consorcio aplicante es consciente y conocedor de las fortalezas y debilidades del proyecto.
- Que el consorcio ha implementado un plan de acciones y contingencia para minimizar y corregir la aparición de riesgos asociados.

No es creíble un plan de trabajo sin una lista de riesgos cuantificados.



3. Estructura de una propuesta. Implementación. Gestión de riesgos.

Tabla de riesgos

Description of risk	Work package(s) involved	Proposed risk-mitigation measures

Cuantificación de riesgos asociados

	Intensity				
Likelihood	Insignificant	Minor	Moderate	Major	Catastrophic
Certain					
Likely					
Possible	R1		R4	R3	
Unlikely				R2, R5	
Rare					

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Informes entregables.

- Se considera un entregable al documento sobre el cual hay un compromiso de entrega durante la ejecución del proyecto.
- Cada informe entregable va asociado al cumplimiento de una tarea específica para cada paquete de trabajo.
- Los informes entregables son la vía de control y monitorización por parte de la EC del cumplimiento de las tareas del proyecto.
- Los informes entregables tienen una fecha de entrega definida y fija.
- Cada informe entregable es redactado y entregado por el socio responsable de la tarea que describe el informe.
- Hay informes entregables puntuales e informes entregables resumen de periodos de reporte.
- Al final del proyecto se entrega un informe final.

3. Estructura de una propuesta. Implementación

IMPLEMENTATION

3.1 Work plan – Work Package and deliverable.

3.2 Management structure and procedures

3.3 Consortium as a whole (if applicable)

3.4 Resources to be committed.

- Equipo de gestión del proyecto.
- Procedimientos internos.
- Roles: Project coordinator, Scientific manager, Exploitation/Innovation manager.



3. Estructura de una propuesta. Implementación

IMPLEMENTATION

3.1 Work plan – Work Package and deliverable

3.2 Management structure and procedures

3.3 Consortium as a whole (if applicable).

3.4 Resources to be committed

Complementariedad entre los socios en cuanto a:

- Conocimiento técnico.
- Experiencia de negocio y mercados.
- Localización geográfica.
- Papel en el proyecto.
- Etc.



3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

- Asegurar la correcta ejecución del plan de trabajo incluyendo su adaptación a las posibles necesidades que surjan a lo largo del desarrollo del proyecto.
- Ejecutar la coordinación general de todas las actividades entre los diferentes socios
- Liderar el proyecto de cara a su implementación de manera sencilla, segura y consolidada, involucrando a todos los socios y los actores relevantes (*Stakeholders*).
- Reportar puntualmente a la EC todos los aspectos técnicos, financieros y administrativos.
- Asegurar que las tareas empiezan y acaban según el plan de trabajo.
- Entregar los informes entregables con puntualidad.

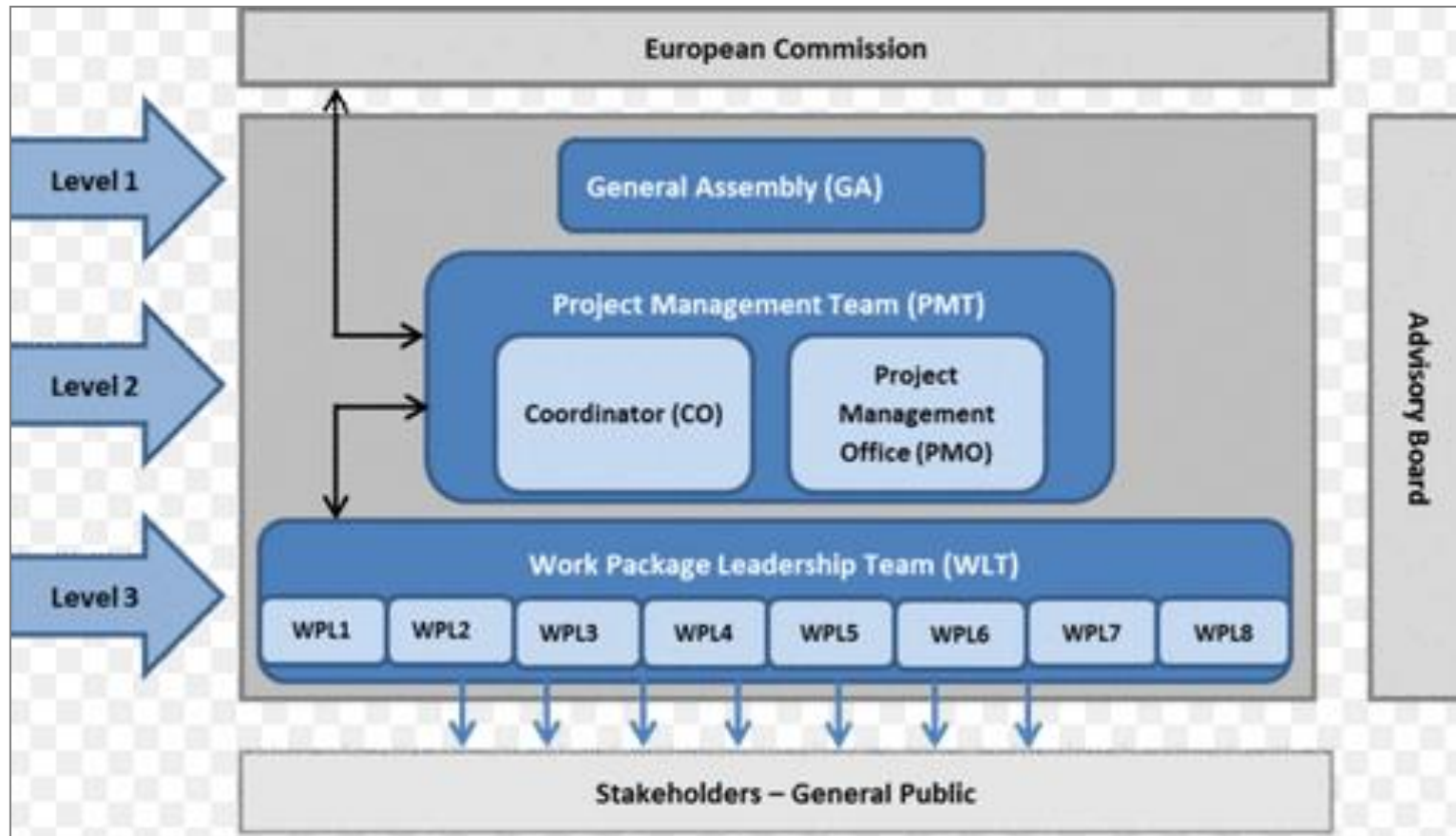
Todas las actividades tienen que estar diseñadas y planificadas con detalle en la propuesta.

3. Estructura de una propuesta. Implementación

La estructura de gestión del proyecto comprende las siguientes entidades:

- Coordinador del proyecto y su oficina de gestión asociada. *Project Manager*.
- *Exploitation and Dissemination manager*.
- Líderes de paquetes de trabajo.
- Líderes de tareas.
- *Scientific Board*: integrado por los líderes de los paquetes de trabajo.
- *Advisory Board*: Integrado por miembros externos.
- Asamblea general: órgano ejecutivo del proyecto. Integrado por todos los socios.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.



3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

COORDINADOR

Coordinación científico-técnica, legal, financiera y administrativa.

- Responsable de la gestión integral del proyecto.
- Intermediar entre los socios y la EC.
- Monitorizar el cumplimiento de las obligaciones de los socios.
- Recopilar, revisar y enviar toda la documentación relacionada con el progreso del proyecto y entregables a la EC.
- Administrar y distribuir la contribución financiera de la EC.
- Asegurar la entrega en tiempo de la documentación relevante.
- Liderar las estructuras de gestión del proyecto, y sus reuniones.
- Monitorizar la implementación del proyecto.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

PARTIPANTES.

Cada uno de los socios del proyecto deben ejecutar diferentes roles dependiendo de las diferentes tareas a realizar.

Los roles son definidos de manera concreta en el plan de trabajo.

Todos los socios deben:

- Cumplimentar sus tareas de manera completa y en tiempo, de acuerdo con la distribución del trabajo especificada en el Annex I, o enmendada por decisión del consorcio.
- Entregar en tiempo todos los informes técnicos y financieros.
- Reportar al coordinador de manera periódica.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

Líderes de paquetes de trabajo:

- Responsables de la coordinación integral del WP, supervisión de las tareas, actividades, hitos y informes entregables asociados.

Líderes de tarea:

- Responsables de la implementación en tiempo de las actividades de la tarea, reportando al líder de paquete de trabajo,

Líderes de informes entregables:

- Responsable de la redacción y entrega en tiempo del informe.
- Coordinación del trabajo del entregable, reporte al líder de tarea, de WP y coordinador.
- Obligación de cumplimiento con las fechas de entrega oficiales para el envío de los entregable a la EC.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

GENERAL ASSEMBLY.

Miembros: todos los socios, liderados por el coordinador.

Función: órgano ejecutivo del proyecto.

Tareas principales:

- Revisar la implementación y progreso del proyecto.
- Aprobar los informes entregables antes de su envío a la EC.
- Decidir modificaciones al Annex I y presupuesto.
- En caso de fallo en la implementación, toma de decisiones en base a criterios de eficiencia, viabilidad, impacto y relevancia.
- Solventar problemas e incidencias y retrasos.
- Resolver posibles conflictos.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

EXTERNAL ADVISORY BOARD

Organismo formado por expertos externos relevantes a nivel internacional del área de conocimiento del proyecto.

Su función es dar soporte al coordinador:

- Monitorizar la calidad del proyecto a nivel científico y de implementación.
- Detección de posibles desviaciones del proyecto.
- Evaluar los entregables y distintos materiales de proyecto.

Su composición debe quedar detallada en la memoria (sección 3, 4).

Sus posibles honorarios y gastos de viajes y celebración de reuniones debe quedar previsto en presupuesto del proyecto.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Estructuras de gestión.

Vías de comunicación.

- Intranet (parte interna de la página web del proyecto): intercambio de documentos.
- Lista de distribución de correo electrónico, email, Skype, Webex, etc.

Reuniones del consorcio:

- *General Assembly*: 2 al año.
- *Project Management team*: 3-4 al año.
- *WP team*: cada 2-3 meses.
- *External Advisory Board*: 1 al año.
- *Scientific Board*: 2 al año.
- *Exploitation team*: 2 al año.

3- Estructura de una propuesta. Implementación

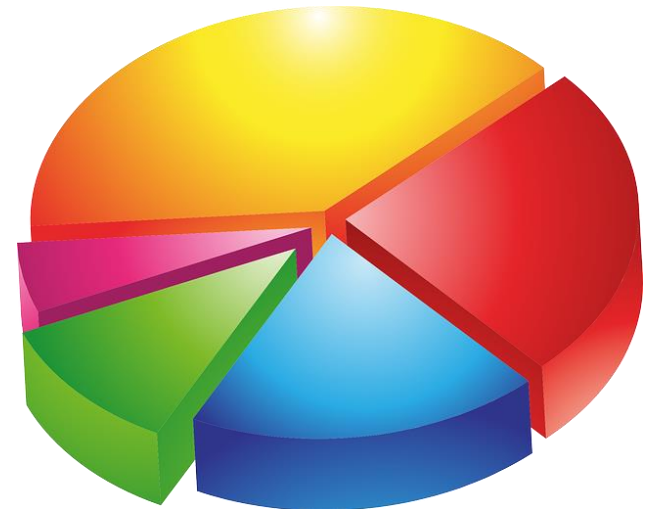
IMPLEMENTATION

3.1 Work plan – Work Package and deliverable

3.2 Management structure and procedures

3.3 Consortium as a whole (if applicable)

3.4 Resources to be committed



- Presupuesto total del proyecto.
- Desglose del presupuesto por partidas.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Preparación de presupuesto.

COSTES DIRECTOS ELEGIBLES (CD)

- Costes relacionados de manera directa con la acción y que por ello pueden ser imputados de manera clara (completa o parcialmente).
- Los CD pueden ser:
 - **Personal**
 - **Consultores *in house***: costes de personal
 - **Otros Costes Directos** (viajes y dietas, amortización de equipos,)
 - **Otros Bienes o Servicios** (minor subcontracting en FP7): *consumables and supplies, dissemination (including open access), protection of results, specific evaluation of the action if it is required by the Agreement, certificates on the financial statements if they are required by the Agreement and certificates on the methodology, translations, reproduction.*
 - **Costes de Subcontratación.**

AUDITORIA DEL PROYECTO: Solo si importe total de la subvención solicitada es \geq 325.000€. *Ex ante y ex post (5 años).*

FONDO DE GARANTÍA: Los participantes aportarán una contribución del **5% de la financiación** de la Unión para la acción.

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Preparación de presupuesto.

MODELO DE FINANCIACION SIMPLIFICADO (Subvenciones)

Se aplicará un porcentaje único de financiación según el tipo de proyecto mediante reembolso de los costes subvencionables, que incluyen los costes directos y una **tasa única del 25% para los costes indirectos***, igual para todas las entidades del mismo.

* 25% de los costes directos (excluida la subcontratación, el coste de los recursos puestos a disposición fuera de las instalaciones del beneficiario, así como el apoyo financiero).



Participant short name	Funding rate for RTD %	Indirect costs method	RTD/Innovation		Demonstration (50% reimbursement)		Management (100% reimbursement)		Other (100% reimbursement)		Total costs	Requested EU contribution
			Direct costs	Indirect costs	Direct costs	Indirect costs	Direct costs	Indirect costs	Direct costs	Indirect costs		
University A	75	60%	531.250	318.750			175.000	105.000	156.250	93.750	1.380.000	1.167.500
Foundation B	50	20%	625.000	125.000	58.334	11.666			144.896	28.979	993.875	771.375
University C	75	Simplified	481.000	240.500	26.667	13.333			133.334	66.666	961.500	761.125
SME D	75	60%	281.250	168.750	140.625	84.375			13.750	28.250	745.000	520.000
Enterprise E	50	Real	270.270	229.730	162.162	137.838						
SME F	75	Real	390.000	310.000	61.289	48.711						
Total			2.578.770	1.392.730	449.077	295.923	175					



Tipo de ENTIDAD	Tipo de ACCIÓN	
	Research and Innovation	Innovation actions
Non- Profit	100%	100%
Profit	100%	70%

Participant Short name	Estimated eligible costs		Total costs	Requested EU contribution (75%)
	Direct costs	Indirect costs (25%)		
University A	862.500	215.625,00	1.078.125,00	808.594
Foundation B	828.230	207.057,50	1.035.287,50	776.466
University C	641.001	160.250,25	801.251,25	600.938
SME D	465.486	116.371,50	581.857,50	436.393
Enterprise E	486.486	121.621,50	608.107,50	456.081
SME F	562.722	140.680,50	703.402,50	527.552
Total	3.846.425	961.606	4.808.031,25	3.606.023

3. Estructura de una propuesta. Implementación. Preparación de presupuesto. Consejos.

Costes de personal:

- Dimensionar proporcionalmente el número de person/months con la duración de las tareas específicas de cada WP por institución.
- Calcular el coste medio anual por empleado considerando sueldo bruto + costes empresariales de la seguridad social.
- Cada país tiene diferente coste medio anual.

Equipos:

- La EC no paga coste total de equipos, sino su amortización por los años del proyecto en los cuales se justifique su uso.

Subcontrataciones:

- Se subvencionan tareas que se acredite que no pueden ser llevadas a cabo por miembros del consorcio. *Best value for money.*

Otros costes directos: reservar partidas para auditoria, Open Access y gestión de la IPR: costes elegibles.

2. Estructura de una propuesta Implementación.

3. CALIDAD Y EFICIENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN

- Plan de trabajo.
- Paquetes de trabajo: objetivos, tareas, entregables.
- Hitos claves del proyecto.
- Riesgos asociados y plan de contingencia.
- Estructura de gestión del proyecto.
- Recursos requeridos (directos e indirectos).

2. Estructura de una propuesta. Sección 4

CONSORTIUM

4.1 EACH PARTNER

4.2 THIRD PARTIES

- Breve descripción de cada una de las entidades participantes (como socio!).
- Personal clave para el desarrollo del proyecto: breve resumen del CV de las personas que liderarán el las distintas partes del proyecto.
- Publicaciones: listar y brevemente describir las 10 publicaciones más relevantes.
- Proyectos: listar y describir brevemente los proyectos más relevantes de la empresa (en especial aquellos que tienen una componente de I+D y han sido financiados por fondos públicos).
- Patentes:
- Infraestructura: descripción de cualquier infraestructura y/o equipamiento relevante para el desarrollo del proyecto.

2. Estructura de una propuesta. Sección 4

CONSORTIUM

4.1 EACH PARTNER

4.2 THIRD PARTIES

Does the participant plan to subcontract certain tasks	Y/N
<i>If yes, describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	

2. Estructura de una propuesta. Sección 5

ETHICS AND SECURITY

5.1 ETHICS

5.2 SECURITY

Los aspectos éticos deben ser reflejados en esta sección además de en el formulario de Ethics self-assessment. (A). Además deberemos proporcionar todos aquellos documentos que por normativa sean necesarios.

2. Estructura de una propuesta. Sección 5. Aspectos éticos

- Únicamente las propuestas que cumplan con los principios legales y legislación asociada van a ser financiadas.
- Únicamente propuestas que pasen el punto de corte de financiación serán evaluadas por un comité de expertos independientes en asuntos éticos.
- Los expertos podrán solicitar mejoras/cambios en los aspectos éticos antes de la firma del GA.
- Tras las modificaciones, los expertos emitirán un informe en el cual aprobarán o no los aspectos éticos.

2. Estructura de una propuesta. Sección 5. Aspectos éticos. Ensayos clínicos.

- Informes de consentimiento informado.
 - Entidades que lo emiten y aprueban. Mecanismo.
 - Protección del paciente.
- Investigación en embriones y fetos humanos
 - Justificar su uso.
 - Procedimientos.
- Protección de datos y privacidad.
 - Tipo de datos.
 - Método de almacenamiento.
 - Descripción del flujo de información.

2. Estructura de una propuesta. Sección 5. Aspectos éticos.

Investigación en animales:

- Justificar su uso. Metodología.
- Aplicación convincente (reducción, reemplazo y refinamiento)

Investigación que involucra países en desarrollo:

- Justificar su inclusión.
- Cultura, literatura, interés, beneficio, recursos locales.
- Uso dual.

Justificar y detallar si la investigación del proyecto puede ser usada para usos y aplicaciones alternativas (ej, uso militar, terrorismo) al uso inicial.

2. Estructura de una propuesta. Sección 5. Aspectos éticos

Los aplicantes deben entender todos los aspectos éticos:

- Detallar todos los procedimientos de intervención y sus implicaciones éticas.
- Hacer referencia a las normativas nacionales y Europeas.
- Si es necesario, incluir en la propuesta un comité externo asesor para asuntos éticos.
- Muy recomendable incluir un paquete de trabajo de aspectos éticos y regulatorios.
- Señalar todos los aspectos relacionados con protección de datos, temas personales y consentimiento informado de manera clara y sencilla.
- Definir claramente todos los aspectos regulatorios en relación a aprobación por autoridades públicas.

3. Documentación asociada: Ensayos clínicos

ANEXO ENSAYOS CLINICOS

Cumplimentación obligatoria para:

- Ensayos clínicos.
- Estudios observacionales.
- Estudios intervencionales.
- Template oficial disponible en el link:

https://ec.europa.eu/research/participants/portal/doc/call/h2020/h2020-phc-2014-single-stage/1600139-essential_information_for_clinical_studies_en.pdf

Horizon 2020 – SC1, 11 March 2014

Template for essential information to be provided for proposals including clinical trials / studies / investigations

This template only concerns you if your proposal contains a clinical trial/study/investigation!

Please see the important information under 1.9 on clinical trial unit costs. The use of unit costs is an alternative to the use of actual costs. Its use is voluntary, i.e. each beneficiary can decide whether to be reimbursed on the basis of unit costs or of actual costs for a given clinical study.

Clinical trials/studies/investigations have a number of methodological and regulatory specificities. Information on these issues is crucial for evaluators to assess the scientific quality of the proposal. The following guidance should help applicants to provide this essential information on clinical trials/studies/investigations in a standardised format.

Single-stage and stage-2 proposals: The use of this template is mandatory for all clinical trials/studies/investigations included in a single-stage or stage-2 proposal.

3. Documentación asociada: Experimentación con animales. Información requerida.

1. Domain of the project

2. Background, description, and objectives of the project

3. Project and 3R's. Are there alternative methods to achieve the objectives? If yes, why are these methods not used?

- Justification of the approach:

- Number of animals and strains:

- Replace:

- Refine.

- Reduce:

4. Animal specifications (number, strain, sex, age...)

4. Aspectos de género.

La Comisión Europea considera de suma importancia incluir la igualdad de género en investigación:

Promocionar:

- El proyecto debe acreditar un balance de género en la composición del Consorcio y equipos de investigación.

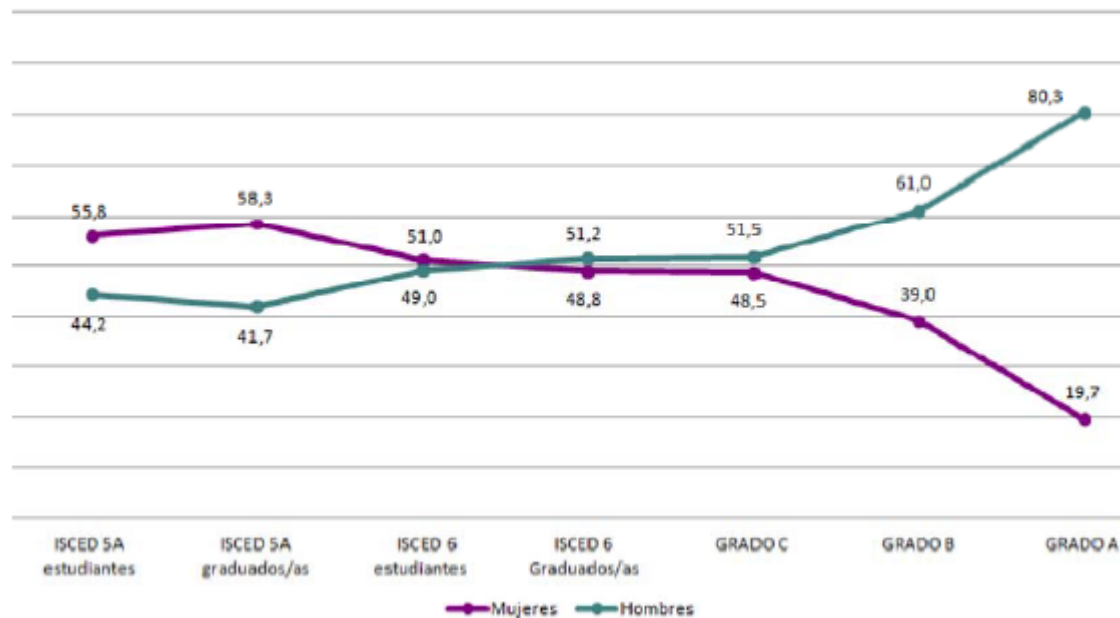
Verificar aspectos de género en investigación:

- Garantizar un tratamiento igualitario y de respeto para hombres y mujeres, especialmente si seres humanos están involucrados como objetos de investigación o si los aspectos de género están involucrados en niveles de usuarios/consumidores/clientes.

4. Aspectos de género.

The Commission is already committed to ensure 40% of the under-represented sex in all its expert groups, panels and committees and will apply this particularly under Horizon 2020

Proporción de mujeres y hombres en la carrera investigadora en las universidades públicas. Curso 2011-2012



4. Aspectos de género.

“Gender Balance”:

- *Research **BY** women*: relacionado con el número de mujeres involucradas en un trabajo concreto.
- *Research **FOR** women*: investigación específica para mujeres. Ej: cáncer de mama.

“Gender Dimension”:

- *Research **ABOUT** women*: si es posible introducir en el proyecto una dimensión específica sobre género. Ej.: diabetes en hombres y en mujeres; emprendimiento en hombres o en mujeres.
- ✓ Igualdad en contrataciones, compatibilidad de vida personal y laboral, mujeres en equipo del proyecto.

5. Plan de diseminación y comunicación. Conceptos clave.

Diseminación: es la divulgación pública de los resultados del proyecto en cualquier medio. Es un proceso de promoción y sensibilización del proyecto. Hace que los resultados de la investigación sean conocidos por diversos grupos de interesados (como los colegas de investigación, la industria y otros actores comerciales, las organizaciones profesionales, los responsables de la formulación de políticas) para que puedan usar los resultados en su propio trabajo. Este proceso debe planificarse y organizarse al comienzo de cada proyecto, normalmente en un plan de difusión.

Comunicación: medidas específicas para distribuir los resultados del proyecto a una multitud de audiencias, incluidos los medios de comunicación y el público en general. El objetivo es llegar a la sociedad en su conjunto y, en particular, a algunas audiencias específicas, al tiempo que demuestra cómo la financiación de la UE contribuye a afrontar los desafíos sociales.

5. Plan de difusión y comunicación. Conceptos clave.

Actividades de diseminación: publicaciones en journals específicos (open access), asistencia a congresos del área, ferias tecnológicas, y en general eventos en los cuales se involucre a los key stakeholders.

Actividades de comunicación: página web, folletos, notas de prensa, redes sociales, etc

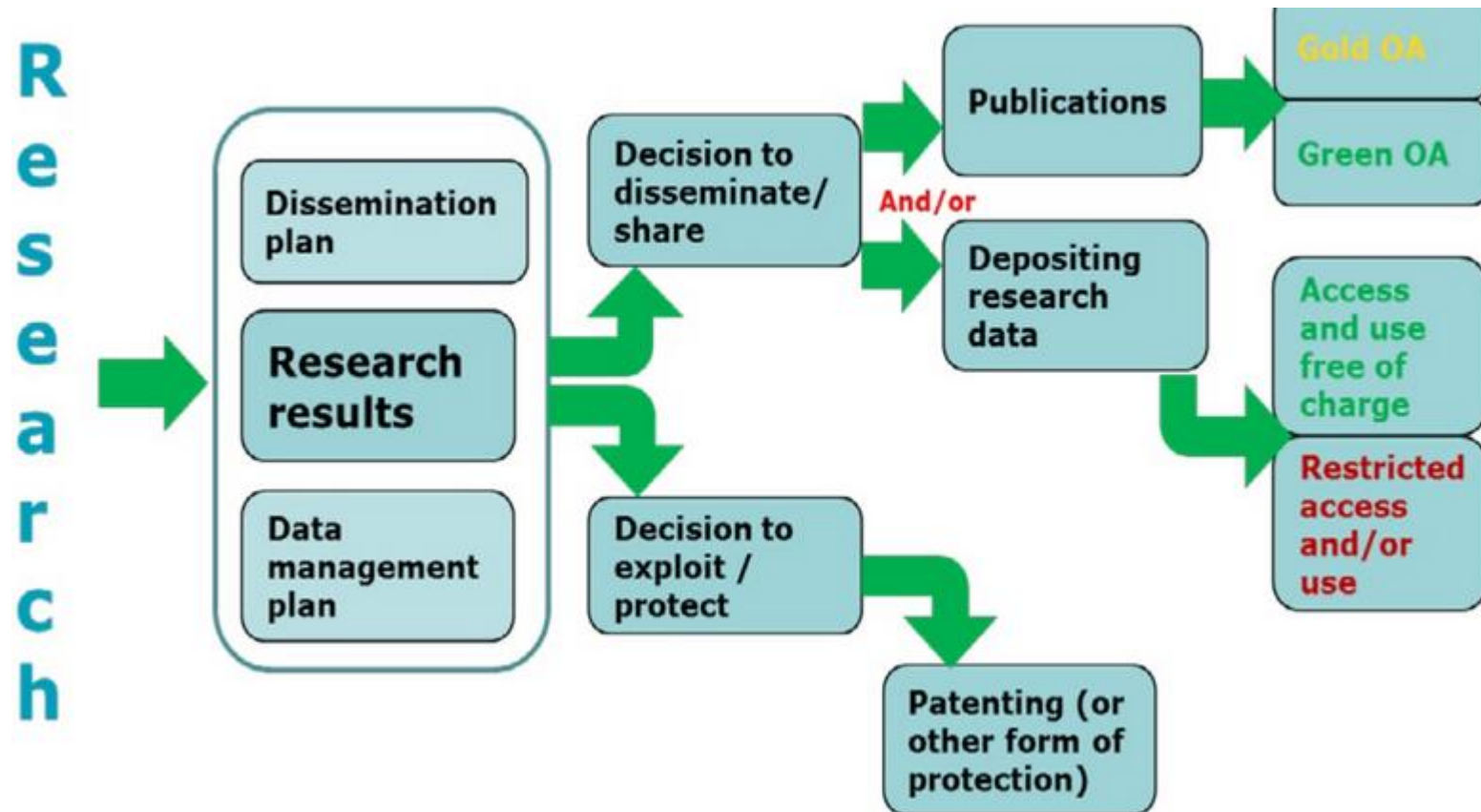
Es obligatorio definir el plan de comunicación y diseminación del proyecto definiendo las actividades anteriores que se llevarán a cabo en la vida del proyecto. Generalmente forma parte de un paquete de trabajo individual y los costes asociados son elegibles.

5. Plan explotación. Plan de negocio.

Explotación. Uso de los resultados de investigación generados durante el proyecto, tanto a nivel comercial como para la implementación de políticas, siempre con el propósito final de dar solución a problemas económicos y sociales.

- Definición y seguimiento de la estrategia de explotación: plan.
- Identificación de resultados finales y de *stakeholders* relevantes.
- Plan de negocio.
- Actividades de mercado.
- Propiedad industrial.

5. Plan explotación. Plan de negocio.



5. Plan explotación. Plan de negocio.

IMPRESINDIBLE:

Posible acuerdo de confidencialidad y/o exclusividad.

Análisis del IPR que se necesita:

- *Background*
- *Freedom to operate*
- *Foreground*

Recomendable firmar un pre-acuerdo antes del envío de la propuesta: MoU.

El *Consortium Agreement* debe cubrir la política de IPR y de gestión de dato generados.

- Establecer una política agresiva de los derechos (patentes, licencias, royalties..)
- Previsión de una gestión adecuada de publicación/protección, de datos
- Consultar con profesionales.

5. Plan explotación. Plan de negocio.

IMPRESINDIBLE: Acuerdo de consorcio (CA).

Acuerdo entre todos los participantes del proyecto la implementación de proyectos el H2020:

- EL CA permite a los participantes determinar de manera detallada las provisiones administrativas y de gestión necesarias para llevar a cabo el proyecto.
- Todos los derechos y obligaciones de los socios quedan reflejados, sobre todo a nivel de IPR.
- El CA nunca puede contradecir o negar las provisiones establecidas en el *Grant Agreement* o en las reglas de participación de H2020.

5. Plan explotación. Plan de negocio.

Plan de negocio:

- Definición y cuantificación de usuarios/clientes/beneficiarios.
- Caracterización de mercado: mercado objetivo, segmentación de mercado, proyección de mercado.
- Productos/tecnologías de la competencia; DAFO
- Barreras de penetración: mercado, usuario, cliente, administraciones públicas,
- Entorno regulatorio.
- Gestión de datos.
- Caracterización *de key stakeholders* y cómo se llega a ellos: diseminación y comunicación.
- Proyección de ingresos tras la llegada a mercado (*IA, SME)

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Excelencia.

- El proyecto idea/encaja perfectamente en el topic.
- El título y el acrónimo encajan directamente en el topic.
- Estado del arte: descripción completa y actualizada. Ir más allá....
- Conceptos y objetivos claramente descritos: de manera real y cuantificable.
- Proporcionar un valor europeo añadido.
- Metodología fiable para alcanzar los objetivos.
- Proporcionar un detallado plan de trabajo: WPs bien definidos e interrelacionados.
- Credibilidad del proyecto:
 - Identificación de riesgos.
 - Plan de contingencia asociado.

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Impacto

- Aportar datos reales de impacto de manera justificada y persuasiva.
- Detallar impactos a diferentes niveles:
 - Científico/conocimiento
 - Económico
 - Social (salud)
- Políticas/normativas.
- Plan de diseminación y comunicación bien detallado.
- Plan de explotación: involucración de los *key stakeholders*.
- Plan de IPR establecido y consensuado por todos los socios.

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Implementación.

- Cada uno de los socios debe aportar experiencia y conocimientos relevantes y complementarios.
- Consorcio balanceado, equilibrado y complementario (geografía, tipo de organización, multidisciplinario). Dimensión Europea.
- Estructura de gestión y procedimientos establecida.
- Coordinación: experiencia previa en gestión de proyectos.
- Distribución de presupuestos equilibrada.
- Justificación adecuada de cada uno de los recursos:
 - Personal.
 - Equipamiento.
 - Subcontrataciones.

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Otros aspectos.

- Aspectos de género.
- Aspectos éticos y legales.
- A tener en cuenta los aspectos de Propiedad Industrial (giro a la Innovación).

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Consejos.

- Leer bien todos los documentos de trabajo. Analizar el texto del *topic* muchas veces.
- ¿Encaja mi idea “como un guante”? ¿Voy a hacerla encajar?
- Aportar propuestas innovadoras, de alta calidad y multidisciplinares en línea con los objetivos e impactos esperados del topic.
- Contribuciones a la EC o globales: problemas reales.
- *Value for money*.
- Los socios deben saber muy bien lo que tienen que hacer y explicarlo.
- Ponerse siempre en el lugar del evaluador.
- Escribir un buen *abstract* al final del proceso.
- Cuidar la presentación. Respetar plantillas y formatos.
- Detallar una buena gestión del proyecto,
- No descuidar ninguna parte de la propuesta.

6. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Consejos.

“Impactar” al evaluador con los siguientes mensajes clave:

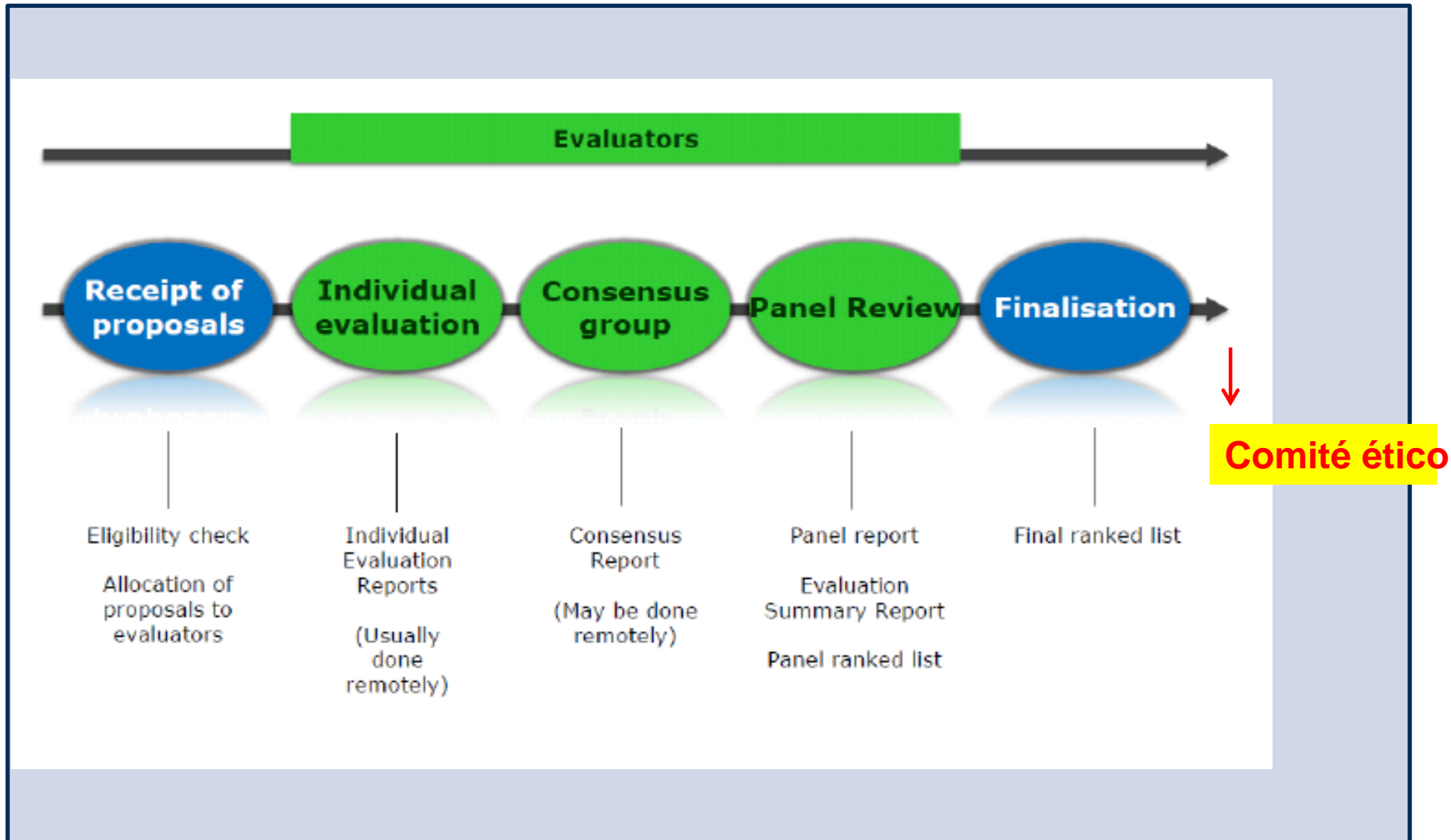
- ¿Qué problema se va a intentar solucionar con el proyecto?.
- ¿Es una prioridad europea? ¿Puede ser solucionada a nivel nacional?.
- ¿Hay alguna solución disponible en el presente?.
- ¿Por qué ahora?. ¿Qué ocurriría si no se implementa nuestro proyecto?.
- ¿Por qué tú? ¿Eres tú y el consorcio los más adecuados para hacer el trabajo?

7. Buenas prácticas en la preparación de propuestas. Consejos.

- Redacción en inglés correcto.
- Texto claro, bien estructurado y que se lea con facilidad.
 - Visualmente atractivo: párrafos y frases cortas.
 - Uso de tipos y escrituras agradable.
 - Uso de gráficos y tabla. Sólo para información relevante.
- Hacer revisar el proyecto a compañeros con espíritu crítico.
- A tener en cuenta: los evaluadores (habitualmente) no tienen el mismo grado de experiencia en el área que el solicitante.
- Empezar el trabajo con mucha antelación e ir salvando en la aplicación telemática lo trabajado.
- Muy recomendable inscripción como evaluador.

Link: <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/experts/index.html>

8. Proceso de evaluación y negociación



8. Proceso de evaluación y negociación. Criterios de evaluación.

➤ Excelencia:

- Claridad de los objetivos.
- Credibilidad de conceptos y de la aproximación. Caracter interdisciplinar.
- Ir más allá del estado del arte. Disruptividad.
- Señalar desafíos europeos/globales.
- Descripción realista del estado actual del desarrollo.
- Las aproximaciones y actividades propuestas deben ser realistas y consistentes con el impacto esperado del proyecto.
- Proporcionar valor añadido a soluciones actuales.
- Señalar los posibles riesgos relacionados con la aproximación tecnológica
- Propuesta desde el punto de vista de la innovación.

8. Proceso de evaluación y negociación. Criterios de evaluación.

➤ IMPACTO:

- Aportar datos reales de impacto de manera justificada y persuasiva.
- Detallar impacto a diferentes niveles:
 - Científico/conocimiento
 - Económico
 - Social (salud)
- Políticas/normativas.
- Plan de diseminación y comunicación bien detallado.
- Plan de explotación: involucración de los *key stakeholders*.
- Plan de IPR establecido y consensuado por todos los socios.

8. Proceso de evaluación y negociación. Criterios de evaluación.

➤ Implementación:

- La propuesta demuestra que se poseen los recursos adecuados (personal, infraestructuras, networks, etc) para llevar a cabo las actividades de manera creíble.
- Descripción realista de cómo se van a involucrar a los agentes relevantes (*key stakeholders*) en el proyecto.
- Perfecta dimensión del presupuesto en alineación con los WPs y tareas.
- Elección convincente de tareas e instancias a subcontratar.
- Descripción realista y convincente del plan de trabajo en un entorno temporal creíble y lógico.
- El equipo posee la experiencia técnica/ científica/ gestión/ conocimiento relevante para el desarrollo del proyecto, incluyendo conocimiento del mercado específico.
- Cumplimentación de aspectos éticos y legales.

8. Proceso de evaluación y negociación. Puntuación.

12/15

Excelencia: 4/5

Impacto: 4/5

Implementación: 4/5

8. Proceso de evaluación y negociación. Puntuación.

La propuesta se suspende por información incompleta.

POOR: Los criterios están inadecuadamente señalados, o hay serias debilidades inherentes al proyecto.

FAIR: Aunque la propuesta encaja en los criterios, hay debilidades significativas.

GOOD: la propuesta encaja claramente en los criterios, pero se han identificado puntos de mejora.

VERY GOOD: la propuesta encaja muy bien en los criterios, pero hay que mejorar e implementar cambios menores.

EXCELENT: La propuesta encaja de manera exitosa en todos los aspectos y criterios.

8. Proceso de evaluación y negociación. Puntuación.

% de feeling



Las dos primeras páginas de cada sección deben ser un resumen de esa sección.



8. Proceso de evaluación y negociación.

- ✓ Su finalidad es firmar el **Acuerdo de Subvención** (*Grant Agreement*) entre la Comisión y el coordinador.
- ✓ Este Acuerdo es el documento legal que establece los **derechos y obligaciones** de los socios en relación con el proyecto a ejecutar y la **financiación** correspondiente



La información de la Guía Financiera de H2020 ahora se encuentra en el [Annotated Model Grant Agreement](#).

8. Proceso de evaluación y negociación.

Antes de la firma del *Grant Agreement*, esta fase supone:

- ✓ Problemas en la **validación de la entidades** (*EC validation service*) → perseguir a los socios desde el primer momento.
- ✓ Problemas con el **consorcio** → entidades que se caen; rapidez de reacción; siempre ofrecerle al Officer posibles soluciones (búsqueda de otros socios similares; reasignación de tareas entre los socios restantes, etc.)
- ✓ **Cambios a nivel técnico y financiero** → implica negociaciones con los socios a veces complicada
- ✓ La **comunicación** directa con el Project Officer y el Financial Officer → cuidar el trato, el inglés.

8. Proceso de evaluación y negociación. GA preparation

Documentos de referencia en esta fase

- DoA (*Description of the Action*) → Supone el *Annex I del Grant Agreement*. Contiene el project summary, listado de participantes, descripción de los Paquetes de Trabajo (WPs), el desglose del presupuesto y la Part B de la propuesta.
- *Estimated budget and Model for financial statement* →
- *Grant agreement: cláusulas contractuales con la EC* →

Toda la documentación
se genera a través de
SyGMA



The screenshot displays the SyGMA Management interface. At the top, it shows the project details: '774994 (BoVLP-BVD)', 'SME-1', and 'Project Summary'. Below this, it identifies the project as 'HORIZON 2020' with call number 'H2020-SMEInst-2016-2017' and topic 'SMEInst-07-2016-2017'. A 'DOCUMENTS' tab is active, showing a list of documents under the 'Grant Agreement' section. The list includes: 'Grant Agreement', 'Annex 1 - Description of the action (part A)', 'Annex 1 - Description Of Action (part B)', 'Annex 2 - Estimated budget of the action', 'Annex 4 - Model for the Financial statement', 'Grant Agreement Summary', and 'Grant Agreement Data Sheet'.

8. Proceso de evaluación y negociación. CA preparation

Elaboración del Acuerdo de consorcio →

- ✓ El departamento legal del coordinador implicado desde el principio
- ✓ Llegar a un consenso con todos los socios
- ✓ Debe firmarse antes de la firma del Grant Agreement → se recomienda trabajar en él desde la evaluación de la propuesta – facilita las cosas si ya hay un MoU previo
- ✓ Muy importante completar el listado de background además del foreground →

Extracto del *DESCA Model H2020*



[Attachment 1: Background included]

According to the Grant Agreement (Article 24) Background is defined as “data, know-how or information (...) that is needed to implement the action or exploit the results”. Because of this need, Access Rights have to be granted in principle, but parties must identify and agree amongst them on the Background for the project. This is the purpose of this attachment.

PARTY 1

As to [NAME OF THE PARTY], it is agreed between the parties that, to the best of their knowledge (*please choose*),

Option 1: The following background is hereby identified and agreed upon for the Project. Specific limitations and/or conditions, shall be as mentioned hereunder:

Describe Background	Specific limitations and/or conditions for implementation (Article 25.2 Grant Agreement)	Specific limitations and/or conditions for exploitation (Article 25.3 Grant Agreement)

Option 2: No data, know-how or information of [NAME OF THE PARTY] shall be Needed by another Party for implementation of the Project (Article 25.2 Grant Agreement) or exploitation of that other Party's Results (Article 25.3 Grant Agreement).

This represents the status at the time of signature of this Consortium Agreement.

8. Proceso de evaluación y negociación. Gestión de proyecto.

- ✓ Asegurarse de que los **socios han entendido las condiciones del contrato**, el funcionamiento de un proyecto europeo y el plan de trabajo.
- ✓ **Planificar** → La gestión de un proyecto no puede hacerse “sobre la marcha”.
- ✓ Elaboración de un **Manual de Gestión** e implementarlo.
- ✓ Fomentar la **comunicación entre los socios** → crear un buen ambiente de trabajo.
- ✓ Asegurar el cumplimiento del **Acuerdo de Consorcio firmado** → responsabilidades, resolución de conflictos, propiedad intelectual, etc.).

CONCLUSIÓN FINAL

No hay fórmula para el éxito pero...

- ✓ **Anticipación** → dedicarle tiempo a la propuesta
- ✓ Importancia de los **pequeños detalles**
- ✓ Pensar más allá de la idea → **objetivo estratégico** de la EC a cumplir e **impacto esperado**
- ✓ **Invertir recursos en la preparación.**



www.euro-funding.com

Dr. Oscar Salazar

Senior Project Manager

osalazar@euro-funding.com

M +34 649 380 475

T +34 917 010 490

