

Основным направлением деятельности ИКЦ является преодоление изоляции ученых Центральной Азии от европейской науки и вовлечение их в научно-техническое сотрудничество с европейскими странами в контексте задач 7 Рамочной программы (7РП).

В бюллетене ИКЦ публикуются объявления о конкурсах 7РП, а также информационные материалы, которые помогут в составлении и подаче заявки на конкурсы. Все информационные материалы доступны на веб-сайте ИКЦ www.fp7.cawater-info.net. Для подписки на получение новостей по 7РП надо зарегистрироваться на сайте ИКЦ.

Содержание

РУКОВОДСТВО ДЛЯ СОИСКАТЕЛЕЙ.....	4
1. НАЧАЛО.....	4
2. О СХЕМЕ ФИНАНСИРОВАНИЯ	6
2.1. <i>Общее.....</i>	<i>6</i>
2.2. <i>Действия по координации и поддержке</i>	<i>8</i>
3. КАК ОБРАЩАТЬСЯ.....	10
3.1. <i>Превращение вашей идеи в эффективное предложение</i>	<i>10</i>
3.2. <i>Подача предложения.....</i>	<i>14</i>
4. КОНТРОЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ	18
4.1. <i>Подготовка вашего предложения.....</i>	<i>18</i>
4.2. <i>Заключительная проверка перед подачей предложения</i>	<i>19</i>
4.3. <i>Последний срок подачи предложения: очень важно!.....</i>	<i>19</i>
5. СЛЕДУЮЩИЕ ШАГИ.....	20
ГЛОССАРИЙ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	29

Руководство для соискателей¹

Это версия 1 Руководства для соискателей по 7РП по конкурсам предложений, где одноэтапная процедура подачи предложений.

Основная часть данного Руководства (разделы 1 - 5) является общей для всех подобных конкурсов. В случае ее пересмотра в ходе действия 7РП, будет выпущена другая версия Руководства.

Конкретная информация по данному конкурсу предложений дана в приложениях.

Внимание: Руководство основывается на правилах и условиях, содержащихся в юридических документах по 7РП (в частности, Седьмая Рамочная программа, Специальные программы, Правила участия и Рабочие программы), которые можно просмотреть на веб-сайте CORDIS. Само Руководство не имеет юридической ценности и поэтому не заменяет собой эти документы.

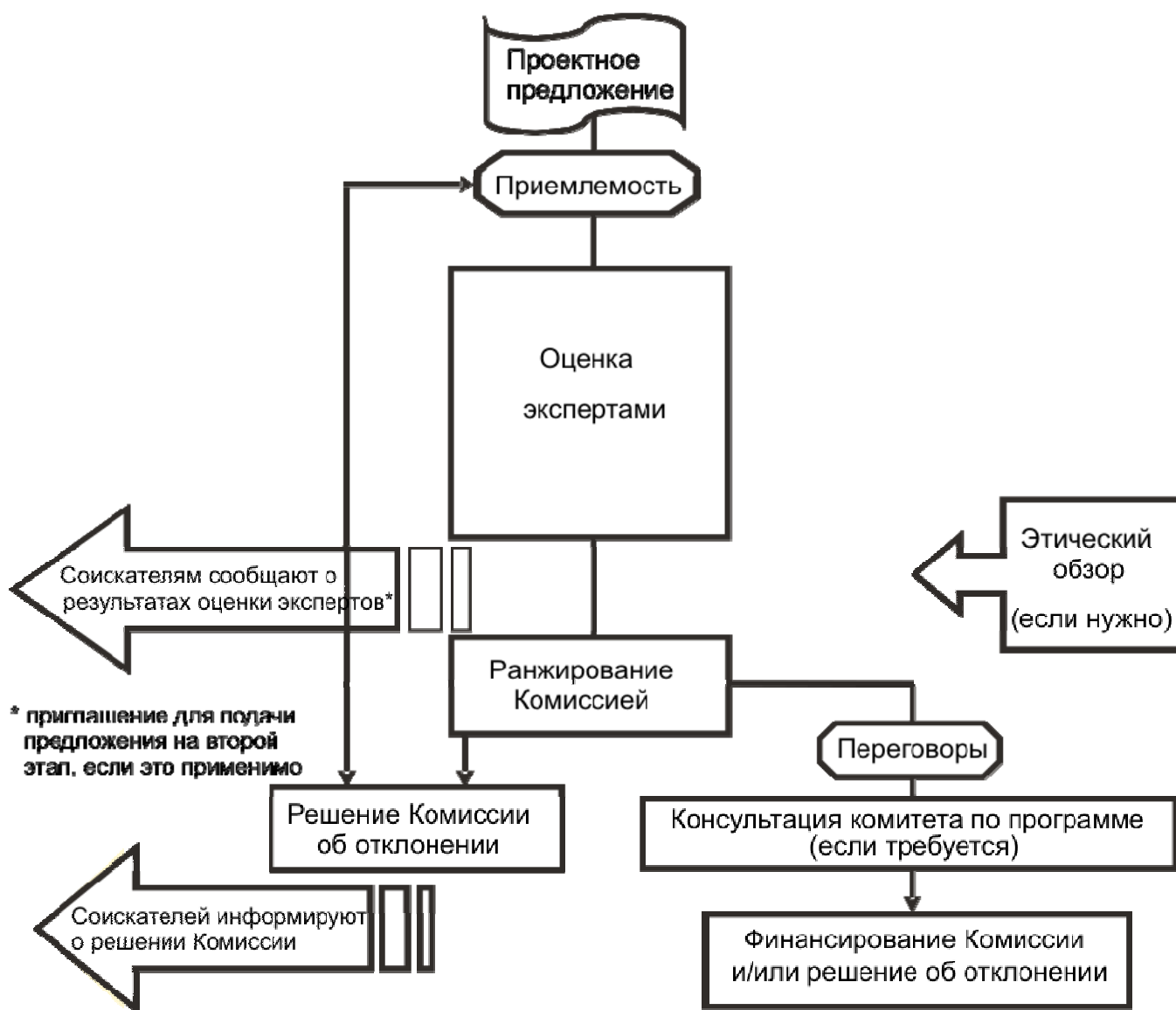
1. Начало

Решения по финансированию в Седьмой Рамочной Программе (7РП) принимаются на основе **предложений**, подаваемых после опубликования Комиссией объявлений о конкурсах на подачу предложений. В предложениях описываются запланированные исследовательские работы, информация о том, кто их будет выполнять, и сколько они будут стоить. Предложения подаются с помощью специальной службы на базе Интернет-технологий до строго оговоренного **крайнего срока** подачи предложений. Комиссия оценивает все допустимые предложения, чтобы выявить те предложения, качество которых достаточно высокое для обеспечения возможного финансирования. Основу для данной **оценки** составляет экспертная оценка, проводимая независимыми экспертами.

Затем Комиссия вступает в переговоры с несколькими или со всеми заявителями, чьи предложения успешно прошли стадию оценки, в зависимости от имеющегося бюджета. Если переговоры успешно завершены, с участниками заключаются **грантовые соглашения**, предусматривающие финансовый вклад ЕС.

Последовательность шагов обобщена в диаграмме ниже:

¹ Полный оригинальный текст “Guide for applicants. Activities of International Cooperation. Coordination and support action (coordinating). Call identifier FP7-INCO-2007-1“ находится http://cordis.europa.eu/fp7/dc/index.cfm?fuseaction=UserSite.CapacitiesCallsPage&id_activity=19.



Данное **Руководство для составителей предложений** содержит необходимую информацию по технике подготовки и подачи предложения. Важно чтобы вы руководствовались правильным документом! Руководства отличаются не только по конкурсам, но также могут быть разные руководства для разных схем финансирования в рамках одного конкурса.

Вы должны также тщательно ознакомиться с рабочей программой, охватывающей тему 7РП, относящуюся к конкурсу. Она дает подробное описание целей и областей, открытых для предложений, а также даст описание более широкого контекста исследовательских работ в этой области. Рабочие программы пересматриваются каждый год, поэтому следует убедиться еще до подготовки предложения, что вы ссылаетесь на самую последнюю версию.

Просьба проверить, что это именно то руководство, которое вам не-

обходимо, т.е. проверьте рабочую программу, объявление о конкурсе (также размещено на сайте CORDIS) и описание схемы финансирования в следующем разделе.

Помимо базовых документов, как это Руководство и рабочая программа, вы можете также обратиться к другим материалам, в частности которые относятся к переговорам и грантовым соглашениям и будут размещены на сайте Комиссии CORDIS.

2. О схеме финансирования: Действие по координации и поддержке (Координация)

2.1. Общее

Для выполнения проектов в 7РП имеется ряд схем финансирования, но только некоторые из них могут применяться к областям, охваченным данным конкурсом. Они указаны в объявлении о конкурсе.

Руководство охватывает схему финансирования **Действие по координации и поддержке (Координация)**, описание которой приводится в этом разделе.

Однако данный конкурс позволяет выбирать схему, поэтому вначале вам следует обратиться к сводной таблице, чтобы убедиться, что выбранная вами схема в наибольшей степени соответствует вашим собственным планам².

Помните, что специальные условия отличаются по конкурсам. Они всегда указаны в рабочей программе.

² Схема финансирования "Исследования в поддержку специальных групп" и действия Мари Кюри не включены здесь.

Схема финансирования	Цель	Специальные программы	Участие	Размер и ресурсы	Прибл. средняя продолжительность	Работы	Форма погашения затрат	Особенности
<p>Действия по координации и поддержке³ (CSA)</p>	<p>Финансирование исследований, разработок и демонстрационных работ не предусматривается</p> <p><i>Координационные действия</i></p> <p>Согласованный набор работ, сосредоточенный на координации научно-исследовательских работ и политики</p> <p><i>Действия по поддержке</i></p> <p>Обычно сосредоточены на одной специальной работе и зачастую одном специальном мероприятии</p>	<p>“Сотрудничество”, “Люди”, “Идеи” и “Потенциал”</p>	<p>Минимальные условия</p> <p><i>Координационные действия для координации НИР.</i></p> <p>Минимум три юридических субъекта, созданных в разных странах-членах ЕС или ассоциированных странах. Субъекты должны быть независимы друг от друга.</p> <p><i>Действия по поддержке</i></p> <p>Минимум один юридический субъект</p> <p><i>“Целевая аудитория”</i></p> <p>Научно-исследовательские организации Университеты Промышленность, вкл. ПМСБ Государственные органы Менеджеры и собственники научно-исследовательской программы (ERA-NET и Научно-исследовательская инфраструктура)</p>	<p>Размер, сфера охвата и внутренняя организация действий по координации и поддержке может варьировать, в зависимости от темы исследований и тематики</p>	<p>От нескольких месяцев - 48 месяцев</p>	<p><i>Координационные действия</i></p> <p>Такие как: Организация сетей, координация и распространение</p> <p><i>Действия по поддержке</i></p> <p>Такие как: Конференции, семинары, рабочие группы, расследование фактов, мониторинг, разработка стратегий, конкурсы, рабочие или экспертные группы, оперативная поддержка и распространение, информационные и коммуникационные работы Управление консорциумом</p>	<p>Исходя из допустимых затрат или других форм грантов, как предусмотрено в рабочей программе⁴</p>	-

³ CSA могут быть также отнесены к бенефициарам, указанным в рабочей программе. В этих случаях могут применяться другие условия.

⁴ Страны-партнеры международного сотрудничества (см. приложение 1 рабочей программы) могут выбрать выплату единым платежом

2.2. Действия по координации и поддержке

Исследования, технологические разработки или демонстрационные работы не поддерживаются в рамках данной схемы.

Цель

Данная схема финансирования предусматривает финансирование двух разных видов действий:

- *“Координационные (или сетевые) действия”*, направленные на координацию научно-исследовательских работ и стратегий.
- *“Действия по поддержке”*, направленные на содействие в выполнении Рамочных программ и подготовке будущей политики исследований и технического развития Сообщества или развитии синергизма с другими стратегиями, либо на стимулирование, поощрение и содействие участию ПМСБ, организаций гражданского общества и их сетей, небольших исследовательских групп и вновь созданных или отдаленных научно-исследовательских центров в работах по тематическим областям программы Сотрудничество, либо для установления наукоемких кластеров по регионам ЕС.

Специальные программы

Данная схема финансирования будет использоваться для выполнения действия в рамках Специальных программ “Сотрудничество”, “Потенциал”, “Народ” и “Идеи”.

Участие

Координационные (или сетевые) действия, чья цель заключается в координации НИР: Обязательно минимум три «юридических субъекта», зарегистрированных в разных странах-членах или ассоциированных странах ЕС. Субъекты должны быть независимы друг от друга.

Для действий по поддержке, минимальным условием будет участие одного юридического субъекта.

Большее число участников может быть предусмотрено в зависимости от конкретного конкурса (см. объявление о конкурсе).

Размер и ресурсы

Размер, сфера охвата и внутренняя организация действий по координации и поддержке могут варьировать в зависимости от деятельности и области.

Приблизительная средняя продолжительность

Координационные действия рассчитаны на обычную продолжительность от двух до четырех лет, а *действия по поддержке* будут менее продолжительные – от нескольких месяцев до 2-4 лет. Однако нет официальной минимальной или максимальной продолжительности.

Работы

Координационные (или сетевые) действия могут охватывать следующие работы:

организация мероприятий – включая конференции, собрания, семинары, сопутствующие расследования, обмен кадрами, обмен и распространение передовых методов и, при необходимости, определение, организация и управление совместными или общими инициативами, наряду с управлением данным действием.

Действия по поддержке могут охватывать следующие работы, в зависимости от их характера:

мониторинг и оценка; конференции; семинары; расследования; экспертные группы или письма о назначении отдельных экспертов; научные награды и конкурсы на высоком уровне; оперативное обеспечение; доступ и распространение данных, информационные и коммуникационные работы; специальные сервисные работы для научно-исследовательских инфраструктур, например обеспечение транснационального доступа; подготовительная техническая работа, включая ТЭО для разработки новых инфраструктур; вклад в строительство новых инфраструктур; сотрудничество с другими европейскими программами исследований; или комбинация этих работ.

Форма погашения затрат

Погашение затрат будет основываться на допустимых затратах (исходя из максимальных ставок погашения, указанных в грантовом соглашении для различных видов работ по проекту), в некоторых случаях погашение косвенных затрат базируется на единообразной ставке.

Рабочие программы должны указывать, будут ли в действиях использоваться другие формы погашения.

3. Как обращаться ?

3.1. Превращение вашей идеи в эффективное предложение

Координатор

Для рассматриваемого предложения координатор выступает в качестве единственной точки соприкосновения между участниками и Комиссией. Координатор обычно отвечает за общее планирование предложения и построение консорциума, который будет выполнять работы.

Направленность ваших запланированных работ

Работы, которые вы излагаете в вашем предложении, должны соответствовать одной области и сопутствующей **схеме финансирования**, указанной в объявлении о конкурсе предложений. Предложения, которые не удовлетворяют этому требованию, будут расцениваться как непригодные.

Сверьтесь с приложением 2 данного руководства и рабочей программой, чтобы проверить **критерии приемлемости** и любые другие специальные условия, которые применяются в данном случае.

Ознакомьтесь также с **оценочными критериями**, по которым будет оцениваться ваше предложение. Помните о них при составлении вашего предложения.

Небольшое число конкурсов предлагают услугу по «предварительной проверке предложения». В этом случае вы можете отправить достаточно краткое описание предлагаемой вами работы, а персонал Комиссии проконсультирует вас, отвечает ли ваше предложение области конкурса.

Национальные контактные точки

Сеть Национальных контактных точек (НКТ) была создана для консультирования и помощи организациям, подготавливающим предложения. Настоятельно рекомендуется, чтобы вы связались с вашей НКТ на ранней стадии подготовки предложения. (Контактная информация содержится на странице конкурсов сайта CORDIS).

Помните, что Комиссия предоставит НКТ статистику и информацию по результатам конкурса и результатам оценки каждого предложения. Данная информация предоставляется в поддержку НКТ в строгих условиях конфиденциальности.

Другие источники помощи

Приложение 1 к данному руководству дает ссылки на другие источники помощи в подготовке предложения по данному конкурсу. В частности:

Общая **справочная служба** Комиссии по любому аспекту 7РП. Вопросы могут отправляться на один адрес эл.почты, затем они направляются в соответствующий отдел для ответа.

Специальная компьютерная служба помощи создана, чтобы решать технические вопросы, связанные со **Службой электронной подачи предложений** (EPSS).

См. раздел 3.2 ниже.

Другая служба помощи предоставляет помощь во вопросам прав на интеллектуальную собственность.

Любые другие руководящие документы или вспомогательная информация, относящаяся конкретно к данному конкурсу.

Дата и контактный адрес любого **‘информационного дня’**, который Комиссия может организовать по данному конкурсу.

Другие службы, включая средства поиска партнеров, предусмотренные через веб-сайт CORDIS.

Кто может участвовать?

В принципе, любой юридический субъект может участвовать в предложении, независимо от того, где он зарегистрирован.

Юридический субъект может быть так называемым «физическим лицом» (н-р, г-жа Дюпон) или «юридическим лицом» (н-р, Национальный институт исследований).

Однако существуют определенные минимальные условия, которые должны удовлетворяться относительно участия из ЕС или ассоциированных стран. Эти условия могут отличаться по схемам финансирования (см. раздел 2) и конкурсам. См объявление о конкурсе для условий, которые применяются в данном конкурсе.

Страны-члены ЕС:

Австрия, Бельгия, Болгария, Кипр, Чешская Республика, Дания, Эстония, Финляндия, Франция, Германия, Греция, Венгрия, Ирландия, Италия, Латвия, Литва, Люксембург, Мальта, Голландия, Польша, Португалия, Румыния*, Словакия, Словения, Испания, Швеция, Великобритания.
(*с 1 января 2007г.)*

Ассоциированные страны:

*а) Исландия, Лихтенштейн, Норвегия (согласно поправке к соглашению ЕЕА)
б) Швейцария, Израиль (зависит от удовлетворительного заключения двухсторонних соглашений S/T
в) Турция, Хорватия и Сербия (зависит от удовлетворительного завершения процесса принятия соответствующего решения через Меморандум о Взаимопонимании). Другие страны могут стать ассоциированными в ходе 7РП. Последние новости будут опубликовываться на сайте CORDIS.*

Получить финансирование ЕС в рамках проекта по 7РП может:

- Любой юридический субъект, созданный в государстве-члене ЕС или ассоциированной стране (вкл. Совместный Исследовательский Центр Европейской Ко-

- миссии) или учрежденный в рамках права,
- Любая международная организация Европейского интереса.
- Любой юридический субъект, созданный в стране-партнере международного сотрудничества в рамках 7РП (ICPC).

В случае участия международной организации, не являющейся международной организацией европейского интереса, или юридического субъекта, созданного в стране, не являющейся членом ЕС или ассоциированной страной и не входящей в ICPC, Сообщество может предоставить свой финансовый вклад при удовлетворении, по крайней мере, одного из следующих условий:

- (a) Предусматривается в специальных программах или в соответствующей рабочей программе,
- (b) Оно необходимо для выполнения косвенного действия,
- (c) Подобное финансирование предусматривается в двухсторонней научно-техническом соглашении или в любом другом соглашении между Сообществом и страной, в которой зарегистрирован данный юридический субъект.

Международное сотрудничество

Комиссия придает большое значение международному сотрудничеству в исследованиях и 7РП разработана таким образом, чтобы гарантировать включение подобных в работ в программу. Помимо упомянутых выше возможностей, конкурсы предложений могут включать:

- Темы взаимного интереса, определенные в рабочих программах, где особенно приветствуется международное сотрудничество.
- Специальные действия международного сотрудничества (SICA), также по темам взаимного интереса. Здесь применяются специальные минимальные условия. (Обычно минимум два европейских и два ICPC (страны-партнеры международного сотрудничества) юридических субъекта).

Следует проверять рабочую программу на предмет применения указанных возможностей в рамках конкретного конкурса.

Финансовый механизм разделения риска

Финансовый механизм разделения риска (ФМРР) – это новый механизм стимулирования инвестиций частного сектора в исследования.

Цель ФМРР – повысить потенциал Европейского инвестиционного банка (EIB) и его финансовых партнеров в управлении рисками. Это должно позволить увеличить объем кредитования EIB для определенного уровня рисков и обеспечить финансирование более рискованных европейских RTD действий (включая научно-исследовательскую инфраструктуру), чем было бы возможно без подобной поддержки Сообщества.

Эта новая форма финансирования включает кредиты и гарантии, которые могут позволить EIB (и его финансовым партнерам) предоставлять кредиты для более рискованных работ в области исследований и технического развития. К нему можно об-

ращаться либо в дополнение к грантам 7РП, либо вместо этих грантов.

Представление вашего предложения

Предложение состоит из двух частей:

Часть А будет содержать административную информацию о предложении и участниках. Требуемая информация включает краткое описание работы, контактные детали и описание участников, а также информацию по запрашиваемому финансированию (см. приложение 3 Руководства). Эта информация будет закодирована в структурированной базе данных для дальнейшей компьютерной обработки с целью подготовки, например, статистики и оценочных отчетов. Эта информация также будет предоставлена экспертам и персоналу Комиссии во время оценочного процесса.

Информация по части А вводится с помощью набора онлайн-форм.

Часть В – это скорее "образец" или перечень заголовков, а не административная форма (см. приложение 4 Руководства). Следует придерживаться данной структуры при описании научного и технического содержания предложения. Образец разработан для освещения тех аспектов, которые будут оцениваться по **оценочным критериям**. Помимо прочего, в ней описывается характер предлагаемой работы, участники и их роли в предлагаемом проекте, воздействие, которое можно ожидать в результате предлагаемой работы. Только черно-белые варианты используются для оценки, поэтому, настоятельно рекомендуется не использовать цветные шрифты и изображения в вашем документе.

Часть В предложения загружается составителем предложения в Электронную систему подачи предложений (ЭСПП), описанную ниже.

Для каждого раздела части В или для всей части В в целом указывается максимальный объем (см. приложение 4 Руководства). Вы должны соблюдать указанный объем в вашем предложении. Даже если не установлен объем страниц или он только рекомендуется, в ваших интересах подготавливать краткий текст, так как эксперты, оценивающие предложения, редко рассматривают слишком длинные предложения полностью.

*Ограниченное количество конкурсов проводится с использованием **процедуры непрерывной подачи предложений**. Эти конкурсы открыты в течение длительного периода времени, во время которого предложения оцениваются партиями после фиксированных крайних сроков. В объявлении о конкурсе будет показано, имеет ли данный конкурс промежуточные крайние сроки.*

Язык предложения

Предложения могут подаваться на любом из официальных языков Европейского Союза. Если ваше предложение написано не на английском языке, то был бы желателен перевод полного предложения. Английский перевод краткого обзора (реферата) должен быть включен в часть В предложения.

3.2. Подача предложения

Как часть начала 7РП, Электронная система подачи предложений (ЭСПП) начнет работать минимум за четыре недели до крайнего срока подачи предложений. Дальнейшая информация будет представлена на сайте CORDIS.

Об ЭСПП

Предложения могут быть поданы в электронном виде с помощью Электронной системы подачи предложений (ЭСПП). Предложения, доставленные в Комиссию любыми другими средствами, не рассматриваются как «представленные» и не подлежат оценке⁵.

Все загруженные данные хранятся на сервере, к которому доступ имеется только у вас и других участников предложения до крайнего срока подачи предложений. Эти данные зашифрованы до закрытия конкурса.

Зайти на ЭСПП можно со страницы конкурса на CORDIS.

Полные инструкции можно найти в «Руководстве по подготовке и подаче предложений с помощью ЭСПП».

Наиболее важные моменты приведены ниже.

Использование системы координатором предложения

Как координатор вы можете:

- зарегистрироваться как заинтересованный в подаче предложения на конкретный конкурс
- создавать (и изменять) ваш консорциум путем добавления/удаления партнеров
- заполнять все формы части А, относящиеся к предложению в целом и к вашим административным деталям
- загружать шаблон документа для написания части В предложения и при ее завершении, загружать законченную часть В в главную систему
- подавать заполненные части А и В предложения.

Использование системы другими участниками

⁵ В исключительных случаях, предложения могут также подаваться на бумаге если координатор предложения абсолютно не имеет средств доступа к ЭСПП и когда невозможно, чтобы другой член консорциума выполнил электронную подачу предложения. В этом случае составитель предложения может запросить разрешение от Комиссии на подачу предложения в бумажном виде. Запрос направляется в справочную службу 7РП (см. приложение 1), указывая в предметной строке "Rare submission request". (Вы можете обратиться в справочную службу по телефону, если нет доступа к интернету: 00 800 6 7 8 9 10 11 из Европы; или 32 2 299 96 96 с другого конца мира. Затем, вам дадут почтовый адрес или адрес эл. почты). Запрос должен сопровождаться объяснением подобного исключения и направляться не позднее одного месяца до крайнего срока подачи предложений. Комиссия ответит в течение пяти рабочих дней после получения. Если делается исключение, то предложение в бумажном виде можно отправить почтой, курьером или нарочным. Адрес будет указан в письме о предоставлении исключения.

Другие участники могут:

- заполнять свою собственную форму А2 (информацию об участнике)
- загружать шаблон документа для написания части В предложения, чтобы помочь координатору в его подготовке (однако только координатор может загружать законченную часть В в главную систему)
- просматривать все предложение.

Подача предложения

Заполнение форм части А в ЭСПП и загрузка части В не означает, что ваше предложение подано на рассмотрение. После того, как предложение собрано, координатор должен подать его на рассмотрение, нажав на кнопку **SUBMIT**. Только координатор уполномочен подавать предложение.

В процессе подачи ЭСПП выполняет автоматическую проверку предложения. Координатору отправляется автоматическое сообщение, если система обнаруживает явную проблему. Эта автоматическая проверка не заменяет более подробную проверку на приемлемость предложения, выполняемую Комиссией.

Независимо от любых ограничений по количеству страниц, указанных в приложении 4 данного Руководства, что общий размер файла с предложением (часть В) не может превышать 10 Мб. Также есть ограничения на название файла части В. Можно использовать только буквенно-цифровые знаки. Использование специальных знаков и пробелов в названии запрещается.

В случае успешного выполнения процедуры подачи предложения, координатор получает сообщение, в котором указывается, что предложение было получено. Координатор может продолжать модифицировать предложение и подавать исправленные версии, которые будут затирать предыдущую версию (нажимая каждый раз на кнопку **SUBMIT!**) вплоть до закрытия конкурса.

Если кнопка 'SUBMIT' никогда не нажималась, Комиссия считает, что предложение не было подано.

Для части В предложения вы должны использовать только файлы в формате PDF («переносимый формат документа», совместимый с Adobe 3 или более поздней версией с внедренными шрифтами). Другие форматы файлов системой не принимаются.

О крайнем сроке подачи предложений

Предложения должны подаваться в или до крайнего срока подачи, указанного в объявлении о конкурсе.

Доступ к ЭСПП для данного конкурса будет закрыт при наступлении крайнего срока. Не ждите до последнего момента, чтобы подать ваше предложение!

Крайние сроки подачи предложений по конкурсам являются жесткими и обязательны соблюдаться.

Помните, вы можете подавать последовательно разные версии вашего предложения через ЭСПП. Каждая последующая подача записывается поверх предыдущей версии. Рекомендуется **подавать проектный вариант предложения задолго до крайнего срока**.

Не следует откладывать вашу первую попытку подачи предложения на последние несколько минут конкурса, поскольку у вас не будет времени на решение даже небольших технических сложностей, проблем проверки предложения или задержек в системе связи, которые могут возникнуть. Подобные обстоятельства никогда не рассматриваются как оправдательные; ваше предложение не будет считаться как поданное предложение.

Подача предложения происходит, когда координатор предложения нажимает на кнопку "submit". Это не момент, когда вы начинаете загружать предложение. Если вы будете ждать до момента, близкого к закрытию конкурса, для того, чтобы начать загрузку вашего предложения, имеется высокий риск, что вы не сможете подать предложение вовремя.

Если вы зарегистрировались и подали ваше предложение по ошибке на другой конкурс, который закрывается после вашего конкурса, Комиссия не будет знать об этом до тех пор, пока она не увидит его среди загруженных предложений на тот конкурс. Поэтому оно будет классифицироваться как недействительное из-за поздней подачи.

*Подача предложения требует некоторого знания системы ЭСПП, подробных знаний содержания предложения и полномочий для принятия решений в последний момент от имени консорциума при возникновении проблем. **Рекомендуется, чтобы вы не делегировали кому-либо работу по подаче вашего предложения!***

В маловероятном случае сбоя службы ЭСПП в результате поломки сервера Комиссии в течение последних 24 часов для данного конкурса, крайний срок подачи предложений будет продлен на 24 часа. Об этом будет сообщено по эл.почте всем координаторам предложений, кто зарегистрировался на данный конкурс к моменту первоначального крайнего срока, а также через уведомление на страничке конкурса на CORDIS и на веб-сайте ЭСПП.

Подобные сбои являются редкими и исключительными, поэтому не стоит полагаться на продление данного конкурса. Если у вас возникли сложности с подачей вашего предложения, не следует допускать, что это связано с проблемами на сервере Комиссии, поскольку редко дело обстоит действительно так. Если у вас есть сомнения, свяжитесь со справочной службой ЭСПП.

Помните, что Комиссия не продлевает сроки подачи предложений из-за сбоев системы, за которую она не несет ответственности. В любых обстоятельствах, вам следует ориентироваться на подачу вашего предложения задолго до крайнего срока подачи, чтобы иметь время для разрешения любых проблем.

Исправление или модификация вашего предложения

Ошибки, обнаруженные в предложении, уже загруженном в ЭСПП, могут быть исправлены просто путем подачи правильной версии. До закрытия конкурса новая подача будет записываться поверх старой версии.

Однако после наступления крайнего срока приема предложений, Комиссия больше не принимает дальнейшие дополнения, исправления или повторные подачи

предложения. Оцениваться будет последняя допустимая версия вашего предложения, полученная до крайнего срока, и дальнейшие материалы не принимаются.

Вспомогательные материалы

Только один файл формата PDF заполненной части В может быть загружен. Если другое не оговорено, любые гиперссылки на другие документы, вложенные материалы и любые другие документы (брошюры о компании, вспомогательная документация, отчеты, аудио, видео, мультимедиа и т.д.), отправленные в электронном виде или по почте, учитываться не будут.

Отзыв предложения

Вы можете отозвать предложения, подав модифицированную версию с пустым разделом части В, со следующие словами в поле «краткий обзор» части А:

"Податели предложения хотят его отозвать. Оно не должно оцениваться Комиссией".

4. Контрольный перечень

Важен для консорциума в целом, но особенно для координатора:

4.1. Подготовка вашего предложения

- **Соответствует ли планируемая вами работа данному конкурсу предложений?** Проверьте, что предлагаемая работа действительно затрагивает ту область, которая открыта в рамках этого конкурса. (См. текущую версию рабочей программы).
- **Выбрали ли вы правильно схему финансирования?** Проверьте, что предлагаемая работа относится к сфере действия данного конкурса предложений и что вы выбрали одну из допустимых схем финансирования (см. рабочую программу). Если предлагаются несколько схем, выбрали ли вы ту схему, которая наиболее подходит вам? (см. раздел 2). Проверьте форматы части А и части В, данные в приложениях 3 и 4 этого Руководства⁶.
- **Является ли ваше предложение приемлемым?** Критерии приемлемости изложены в рабочей программе. См. также приложение 2 Руководства. В частности, убедитесь, что удовлетворены минимальные требования для составления вашего консорциума. Установлены ли специальные критерии приемлемости для данного конкурса? Проверьте, что вы вписываетесь в пределы бюджета, которые могут быть зафиксированы по запрашиваемому вкладу ЕС. Любое предложение, не отвечающее требованиям приемлемости будет рассматриваться как неприемлемое и не будет оцениваться.
- **Проверьте полноту вашего предложения?** Предложения должны включать часть А, содержащую административную информацию, включая детальную информацию по участникам и затратам проекта по стандартным формам, и часть В, содержащую научно-техническое описание вашего предложения, как приведено в Руководстве. Предложение, которое не содержит обе эти части, будет считаться неприемлемым, и не будет оцениваться.
- **Затрагивает ли предлагаемая работа этические вопросы?** Четко обозначьте любые потенциальные аспекты этики, безопасности или регулирования в предлагаемом исследовании и пути их решения в предлагаемом проекте. Этическая проверка будет выполнена во время оценки и этическая оценка будет предпринята в отношении предложений, затрагивающих чувствительные вопросы. Предложения могут быть отклонены по этическим причинам, если подобные вопросы не будут решены удовлетворительно.
- **Придерживается ли ваше предложение требуемой структуры?** Предложе-

⁶ Если вы по ошибке зарегистрировались на неподходящий конкурс или схему финансирования, отмените регистрацию (имя пользователя и пароль) и заново зарегистрируйтесь и повторно подайте предложение. Если нет времени для выполнения этой операции, информируйте об этом Службу помощи ЭСПП.

ния должны быть четкими и сжатыми и должны точно соответствовать структуре предложения, описанной в данном документе (приложение 4 Руководства), которая составлена в соответствии с оценочными критериями. Эта структура меняется в зависимости от схем финансирования. Отсутствие запрашиваемой информации почти всегда приводит к более низкой оценке и возможному отклонению предложения.

- **Повысили ли вы свои шансы?** Подается множество предложений. Поэтому внимательно редактируйте ваше предложение, усиливайте или устраняйте слабые места. Поставьте себя на место жюри, рассмотрите оценочные критерии из приложения 2 Руководства. Попросите опытных коллег оценить ваш проект предложения, воспользуйтесь их советами для улучшения предложения до его подачи.
- **Нуждаетесь ли вы в дальнейшем консультировании и поддержке?** Настоятельно рекомендуется, чтобы вы проинформировали вашу Национальную контактную точку о своем намерении подать проектное предложение (адреса приведены в приложении 1). Помните о Справочной службе, указанной в приложении 1.

4.2. Заключительная проверка перед подачей предложения

- **Имеете ли вы необходимые полномочия** от каждого члена консорциума для подачи данного предложения от их имени?
- **Оформлена ли ваша Часть В в формате переносимого документа (PDF-формат),** убедитесь, что не используются другие форматы?
- **Составлено ли имя файла из букв от А до Z и чисел от 0 до 9?** Следует избегать использования специальных символов и пробелов.
- **Распечатали ли вы часть В,** чтобы убедиться, что это действительно тот файл, который вы намерены подавать, и что он полный, пригодный для напечатания и удобочитаемый? После крайнего срока подачи предложений вы не сможете заменить файл части В
- **Не выходит ли часть В предложения за пределы установленных 10 Мб?**
- **Проверили ли вы ваш компьютер на вирусы?** ЭСПП автоматически блокирует подачу любого файла, содержащего вирус.

4.3. Последний срок подачи предложения: очень важно!

- **Отвечаете ли вы за подачу предложения?**
- **Ознакомились ли вы с ЭСПП в достаточной степени?**
- **Выделили ли вы время для подачи первой версии вашего предложения задолго до наступления последнего срока** (минимум, за несколько дней) и затем просто продолжаете обновлять его с регулярными повторными подачами?
- **Нажали ли вы кнопку ‘SUBMIT’ после загрузки заключительной версии?**

5. Следующие шаги

Сразу после наступления крайнего срока подачи предложений Комиссия отправит **подтверждение о получении** на эл.адрес координатора предложения, указанный в предложении. Это лицо, указанное в форме А2 как участник №1. Помните, что краткое электронное сообщение, выдаваемое системой ЭСПП после каждой подачи, не является официальным Подтверждением о получении предложения.

Отправка подтверждения о получении не подразумевает, что предложение принято как приемлемое для оценки.

Если вы не получили подтверждение о получении в течение 12 рабочих дней после наступления крайнего срока, вам следует немедленно связаться со Справочной службой 7РП (см. приложение 1).

Комиссия будет проверять, соответствует ли ваше предложение критериям приемлемости по данному конкурсу предложений и схеме финансирования (см. рабочую программу и приложение 2 Руководства).

Все приемлемые предложения будут оцениваться независимыми экспертами. Критерии и порядок оценки описываются в приложении 2.

После завершения оценки, результаты будут окончательно оформлены и все координаторы получают письмо с начальной информацией по результатам оценки, включая Сводный оценочный отчет, отражающий мнение экспертов по предложению. Даже если эксперты оценили ваше предложение положительно, Комиссия не может на данном этапе обозначить, есть ли возможность финансирования ЕС.

В письме также будет дана контактная информация и порядок обжалования, если, по-вашему мнению, оценка была дана неверная.

Комиссия также проинформирует релевантный комитет программы, состоящий из представителей правительств государств-членов ЕС или ассоциированных стран.

На основе результатов оценки, Комиссия составляет окончательный список предложений для возможного финансирования, учитывая располагаемый бюджет. При этом Комиссия должна принимать во внимание стратегические цели программа, а также общий баланс.

Затем, соискателям отправляются официальные письма. В случае успеха, в письме будет содержаться информация о начале фазы переговоров. Из-за финансовых ограничений также возможно, что ваше предложение будет включено в резервный список. В этом случае, переговоры начнутся только тогда, когда появятся средства. В противном случае, в письме будут даны объяснения о невозможности финансирования предложения.

Описание процесса переговоров приводится в «Руководстве 7РП по ведению переговоров».

Переговоры между соискателями и Комиссией нацелены на заключение грантового соглашения, которое предусматривает финансирование ЕС предлагаемой работы. Они охватывают как научно-технические, так и финансовые, административные аспекты проекта. Официальные лица, ведущие переговоры от имени Комиссии, будут работать в рамках предварительно определенного бюджета. Они также будут использовать рекомендации, которые эксперты могли сделать по изменению работы,

представленной в предложении.

Переговоры будут также касаться действий по обеспечению гендерного равенства, если уместно по проекту, гендерных аспектов проведения запланированной работы, а также соответствующих принципов, установленных Европейской программой для исследователей и кодексом поведения по их набору.

Члены консорциума могут быть приглашены в Брюссель или Люксембург для продвижения переговоров.

Глоссарий

Следующие пояснения обеспечивают ясность и даются для сведения. Они не имеют юридической силы и не заменяют официальные определения, вводимые в решениях Совета.

А

acknowledgement of receipt :

Подтверждение о получении – после наступления крайнего срока подачи предложений, соискатели получают по эл.почте уведомление об успешной подаче предложения (но это не свидетельствует о том, что предложение принято к рассмотрению). Вам следует срочно связаться со *Службой помощи*, если вы не получите подобное подтверждение.

associated countries

Государство-ассоциированный член ЕС, обозначает государство, которое является стороной международного соглашения с ЕС, на основании которого страна дает финансовую поддержку всей или части программы FP7. В свою очередь, организации этих государств получают право участия в программе и получения финансирования на тех же условиях, что и государства-члены ЕС.

applicant

Соискатель, обозначает в данном руководстве лицо или организацию, подающее проектное предложение по Рамочной программе. Термин «участник» имеет более ограниченный смысл как член консорциума проекта.

С

call for proposals (or "call")

Официальное объявление (конкурс), обычно в Официальном журнале ЕС, приглашающее заинтересованные стороны к подаче предложений на научно-исследовательские проекты по определенной теме. Полную информацию о конкурсе можно найти на сайте CORDIS.

call fiche

Часть рабочей программы, в которой приводятся основные данные по конкурсу (н-р, область/тематика, бюджет, последний срок подачи предложений и т.д.). Эта информация размещается в виде отдельного документа на веб-странице CORDIS, посвященной конкретному конкурсу.

consortium

Консорциум. В большинстве *схем финансирования* требуется, чтобы предложения включали ряд участников (обычно, минимум три), которые договорились работать вместе в консорциуме.

Continuous submission

Непрерывная подача предложений, некоторые конкурсы открыты продолжительное время, в течение которого предложения могут подаваться в любой момент. В этом случае, предложения оцениваются частями после определенных фиксированных дат.

Consensus discussion

Поиск консенсуса, этап процесса оценки предложения, когда эксперты собираются вместе, чтобы подготовить общее мнение по конкретному предложению.

Co-ordinator

Координатор, член консорциума, выступающий в качестве контактного лица для Комиссии.

CORDIS service

Веб-служба, обеспечивающая доступ ко всем материалам по 7РП и доступ к *электронной службе подачи предложений*.

Cut-off date

Определенный фиксированный срок, промежуточная дата в контексте конкурса, предусматривающего непрерывную подачу предложения. Предложения оцениваются частями после определенных фиксированных дат.

D

deadline

Последний срок подачи предложений; момент времени для конкретного конкурса, после которого Комиссия больше не принимает предложения, и когда *Электронная служба подачи предложений* закрывается по данному конкурсу. Эти сроки строго фиксированы.

Deliverable

Поддающийся проверке результат проекта. Обычно, каждый рабочий пакет производит один или несколько результатов во время его выполнения. Подобные результаты зачастую представляют собой письменные отчеты, но также могут принимать другую форму, например завершение опытного образца и т.д.

E

Electronic Proposal Submission Service (EPSS)

Электронная служба подачи предложений (ЭСПП), служба на базе сети Интернет, которая используется при подаче предложений Комиссии. Доступ к службе осуществляется через веб-сайт *CORDIS* или другой специальный сайт.

eligibility criteria

Критерии приемлемости. Минимальные условия, которые должны выполнять предложения для того, чтобы получить допуск к процессу оценки. Эти критерии обычно одинаковые для всех предложений по программе 7РП и включают следующее: получение предложения до определенного фиксированного срока, минимальное число партнеров, полнота предложения. Однако к некоторым конкурсам могут применяться специальные критерии, указываемые в рабочей программе.

Enquiry service

Справочная служба, общая информационная служба по всем аспектам 7РП. Контактная информация приводится в приложении 1 Руководства.

evaluation criteria

Оценочные критерии: критерии, по которым независимыми экспертами оцениваются допущенные предложения. Оценочные критерии обычно одинаковые для всех предложений по программе 7РП и включают следующее: качество с научно-технической точки зрения, воздействие и выполнение. Соответствие предложения также рассматривается. Однако к некоторым конкурсам могут применяться специальные критерии, указываемые в рабочей программе и приложении 2 Руководства.

Evaluation Summary Report

Сводный оценочный отчет, оценка отдельного предложения по результатам оценки независимыми экспертами. Обычно включает комментарии и баллы по каждому критерию.

F

funding scheme

Схема финансирования, вид поддержки, которая может быть предоставлена проекту в рамках конкурса. Схемы финансирования имеют разные цели и осуществляются посредством разных условий соглашения о субсидировании.

G

grant agreement

Соглашение о субсидировании. Юридический инструмент, который предусматривает

финансирование Комиссией успешных предложений.

Н

hearing

Слушание, соискатели, чьи предложения получили положительную оценку, иногда приглашаются в Брюссель для дачи ответов на любые специальные вопросы, поднятые экспертами.

I

Individual assessment

Независимая оценка. Этап процесса оценки, когда эксперты оценивают отдельное предложение до его обсуждения со своими коллегами.

Information Days

Информационные дни, открытые мероприятия, организуемые Комиссией для ознакомления с особенностями конкретных конкурсов, а также предоставления потенциальным соискателям возможности встретиться и обсудить проекты предложений и сотрудничество.

initial information letter

Письмо, направляемое Комиссией соискателю сразу после оценки экспертов, с отчетом экспертов по рассматриваемому предложению (Сводный оценочный отчет).

International Cooperation Partner Countries (ICPC)

Страны-партнеры международного сотрудничества, перечень стран с низким уровнем доходов, с доходами ниже среднего и доходами выше среднего, который приводится в приложении 1 рабочей программы. Организации из этих стран могут участвовать и получить финансирование в 7РП при условии, что выполняются определенные минимальные критерии.

International organisations of European interest

Международные организации, большинство членов которых являются странами-членами Европейского Союза или государствами-ассоциированными членами ЕС, цель которых заключается в развитии европейского научно-технического сотрудничества.

J

Joint Research Centre (JRC)

Совместный исследовательский центр. Собственные научно-исследовательские лабо-

ратории Комиссии.

М

Milestones, контрольные точки, где необходимо принимать решения относительно следующей стадии проекта.

Н

National Contact Points (NCP)

Национальные контактные точки, лица, официально назначенные властями страны, для обеспечения специализированной информации и консультаций по каждой теме 7РП на национальном языке.

negotiation

Переговоры, процесс заключения соглашения о субсидировании между Комиссией и соискателем, чье предложение было положительно оценено, а также при условии наличия средств.

Р

Part A

Часть А, часть предложения, содержащая административную информацию. Эта часть заполняется с помощью ЭСПП.

Part B

Часть В, часть предложения, в которой объясняется работа, которая будет выполняться, а также роли и отношения участников консорциума. Эта часть загружается в ЭСПП в виде файла в формате pdf.

participants

Участники, члены консорциума предложения или проекта.

programme committee

Комитет программы, группа официальных национальных представителей, оказывающих помощь Комиссии в выполнении Рамочной Программы

proposal

Предложение, описание запланированных научно-исследовательских работ, информация о том, кто их будет выполнять и о размере запрашиваемого финансирования.

R

reserve list

Резервный список. Вследствие бюджетных ограничений, может не быть возможности поддержать все предложения, которые были оценены положительно. В этом случае, предложения из резервного списка могут получить финансирование только если останутся средства после процесса переговоров по проектам из главного списка.

Risk-Sharing Finance Facility (RSFF)

Средство размещения рисков финансирования, новый механизм привлечения инвестиций со стороны частного сектора в исследования путем повышения возможностей Европейского инвестиционного банка и его финансовых партнеров для предоставления займов европейским проектам в области исследований и технологического развития.

RTD

Исследования и технологическое развитие, т.е. научно-технологическая деятельность.

S

SME

Малые и средние предприятия.

Specific international cooperation actions (SICA)

Специальные меры международного сотрудничества. В некоторых конкурсах по темам, представляющих взаимный интерес, применяются специальные условия с целью развития научно-исследовательского сотрудничества между европейскими организациями и организациями из стран-партнеров международного сотрудничества (ICPC). Это обычно подразумевает включение минимум двух участников из стран ЕС или стран-ассоциированных членов ЕС и двух участников из ICPC.

T

thresholds

Пороговые величины. Для предложения, которое рассматривается на возможность финансирования, оценочные баллы по отдельным критериям должны превышать определенные пороговые величины. Имеется также общий пороговый уровень для суммы очков.

two-stage submission

Двухэтапная подача предложения. По некоторым конкурсам требуется, чтобы предложения подавались в два этапа. В этом случае, соискатели сначала представляют свои идеи в виде краткого общего предложения. Оно оценивается по ограниченному

числу оценочных критериев или подкритериев. Соискатели, успешно прошедшие первый этап, будут приглашены к подаче полного предложения на второй этап, которое будет оцениваться по расширенному перечню критериев.

W

weightings

Весовые коэффициенты. Баллы по некоторым оценочным критериям могут умножаться на весовой коэффициент до подсчета общего балла. Обычно весовые коэффициенты устанавливаются равными 1, но могут быть исключения и соискатели должны уточнить информацию из приложения 2 Руководства.

Work package

Рабочий пакет, большой подраздел предлагаемого проекта с поддающимся проверке конечным результатом – обычно deliverable или milestone общего проекта.

Work Programme

Рабочая программа, официальный документ Комиссии, устанавливающий цели исследований и работы/области/темы, которые должны быть охвачены. Она также содержит информацию, которая излагается далее в данном руководстве, включая график и детали конкурсов, предварительный бюджет и порядок оценки.

Приложения

Приложение 1: Дополнительная информация и помощь

Приложение 2: Критерии и процедура оценки

Приложение 3: Инструкции по заполнению части А предложения

Приложение 4: Инструкции по составлению части Б предложения

Приложение 1

Дополнительная информация и помощь

Страница CORDIS по конкурсам содержит ссылки на другие источники, которые могут быть вам полезны при подготовке и подаче вашего предложения. Также даются прямые ссылки, где возможно.

Информация о конкурсе

Страница CORDIS по конкурсам и рабочая программа, оценочные формы

Общие источники получения помощи

Справочная служба Комиссии по 7РП <http://ec.europa.eu/research/enquiries> Национальные контактные точки http://cordis.europa.eu/fp7/ncp_en.html

Специализированная и техническая помощь

Служба помощи CORDIS http://cordis.europa.eu/guidance/helpdesk/home_en.html
Служба помощи ЭСПП support@epss-fp7.org

Полезные юридические документы

Решение по Рамочной Программе, Правила участия, Специальные программы, Правила подачи, оценки, отбора и выбора предложений

Справочник для бенефициаров

Включающий, например:

- Образец соглашений о субсидировании
- Правила проверки на юридическую и финансовую жизнеспособность
- Руководство по финансовым вопросам
- Руководство по правам на интеллектуальную собственность
- Контрольный перечень для соглашения о консорциуме
- Руководство по ведению отчетности

Другая полезная информация

Брошюра “The FP7 in Brief”, Европейский устав для исследователей и Кодекс поведения по их набору, Международное сотрудничество http://cordis.europa.eu/inco/home_en.html, Средство размещения рисков финансирования и Европейский инвестиционный банк

Приложение 2

Порядок и критерии оценки по данному конкурсу

1. Общая информация

Оценка предложений выполняется Комиссией при помощи независимых экспертов.

Штат Комиссии гарантирует, что данный процесс является справедливым и соответствует принципам, изложенным в Правилах Комиссии⁷.

Эксперты выполняют оценку индивидуально, не как представители своего работодателя, страны или любого другого органа. Они должны быть независимыми, справедливыми и объективными, вести себя профессионально. Они подписывают письмо о назначении, с учетом конфиденциальности и декларации об отсутствии конфликта интересов до начала своей работы. В течение всего времени, до, во время и после оценки должны соблюдаться правила конфиденциальности.

Кроме того, Комиссией назначается независимый эксперт для наблюдения за процессом оценки с позиции его работы и проведения. Роль наблюдателя заключается в независимом консультировании Комиссии по проведению и справедливости оценочных сессий, по использованию экспертами оценочных критериев и путям улучшения порядка оценки. Наблюдатель не высказывает мнения по рассматриваемым предложениям или мнения экспертов.

2. До оценки

По получению Комиссией предложения регистрируются, готовится подтверждение об их получении, и их содержимое вводится в базу данных для организации процесса оценки. Комиссия также проверяет каждое предложение на соответствие критериям приемлемости до начала оценки. Предложения, не удовлетворяющие этим критериям, не будут включены для оценки.

По данному конкурсу предложения считаются приемлемыми, если они удовлетворяют следующим условиям:

- Получены Комиссией до крайнего срока подачи предложений, указанного в тексте конкурса
- Содержат, по крайней мере, минимальное число участников, указанное в тексте конкурса
- Полностью заполнены (т.е. имеются запрашиваемые административные формы и описание предложения)
- Содержание предложения относится к деятельности/области и схеме финансирования, включая любые специальные условия, изложенные в рабочей программе

⁷ Порядок подачи, оценки, отбора и выбора предложений (размещено на CORDIS)

Комиссия устанавливает список экспертов, имеющих право оценивать полученные предложения. Данный список составляется, чтобы гарантировать:

- Высокий уровень экспертизы;
- Достаточные знания;

Если выполняются эти условия, то во внимание принимаются также следующие факторы:

- Надлежащий баланс между академическим и производственным опытом;
- Справедливый гендерный баланс;
- Справедливое географическое распределение;
- Регулярная ротация экспертов

При составлении списка экспертов, Комиссия также учитывает их возможности оценить производственную и/или социальную важность предлагаемой работы. Эксперты должны также иметь соответствующие языковые навыки, требуемые для оценки предложений.

Штат Комиссии распределяет предложения между независимыми экспертами с учетом области экспертизы экспертов и с соблюдением правил недопущения конфликта интересов.

3. Независимая оценка предложений

Эта часть оценки будет выполняться в Брюсселе.

В начале оценки эксперты будут проинструктированы персоналом Комиссии на предмет порядка оценки, обязанностей экспертов, вопросов, относящихся к отдельной области/задаче и других релевантных материалов, включая интеграцию аспекта международного сотрудничества.

Вначале каждое предложение будет оцениваться независимо тремя или более экспертами, выбранными Комиссией из списка экспертов, принимающих участие в оценке.

Предложение оценивается по трем предварительно определенным оценочным критериям.

Оценочные критерии для Действий по координации и поддержке (Координация)		
Н/Т КАЧЕСТВО “Научное и/или техническое совершенство (в контексте областей, охваченных конкурсом)”	ВЫПОЛНЕНИЕ “Качество и эффективность выполнения и управления”	ВОЗДЕЙСТВИЕ “Потенциальное воздействие через развитие, распространение и использование результатов проекта”
<ul style="list-style-type: none"> • Прочность концепции и качество целей • Вклад в координацию исследований высокого качества • Качество и эффективность механизмов координации и сопутствующего плана работ 	<ul style="list-style-type: none"> • Правильность структуры и порядка управления • Качество и соответственный опыт участников • Качество консорциума в целом (включая взаимодополняемость, баланс) • Правильность распределения и обоснование используемых ресурсов (бюджет, персонал, оборудование) 	<ul style="list-style-type: none"> • Вклад, на европейском и международном уровне, в ожидаемое воздействие, указанное в рабочей программе по релевантной работе/области • Правильность мер по расширению мастерства, использованию результатов и распространению знаний через работы с заинтересованными лицами и общественностью в целом.

Оценочные баллы будут присуждаться по каждому из трех критериев, а не по подкритериям. Подкритерии – это вопросы, которые эксперт должен рассмотреть при оценке данного критерия. Они также действуют как напоминание о вопросах, которые должны быть подняты позднее при обсуждении предложения.

Релевантность предложения рассматривается в контексте деятельности/области рабочей программы, открытой в данном конкурсе, и целей конкурса. Эти аспекты будут интегрированы в критерий «Н/Т качество» и первый подкритерий в критерии «Воздействие». Если предложение является частично релевантным, поскольку оно только в малой степени затрагивает область(и)/тему(и) конкурса или если только часть предложения затрагивает эту область(и)/тему(и), то это будет отражено в балльной оценке первого критерия. Предложения, которые явно не относятся к данному конкурсу ("вне сферы охвата"), будут отклонены по причине непригодности.

Каждый критерий оценивается по 5-ти балльной системе.

Очки показывают следующее, в зависимости от применяемого критерия:

-
- 0 - *Предложение не охватывает рассматриваемый критерий или не может быть оценено вследствие отсутствия или неполной информации.*
 - 1- *Очень плохо. Критерий охвачен поверхностно или неудовлетворительно.*
 - 2 - *Плохо. Имеются серьезные недостатки в отношении рассматриваемого критерия.*
 - 3 - *Удовлетворительно. Хотя предложение широко охватывает критерий, имеются существенные недостатки, которые необходимо исправить.*

- 4- *Хорошо. Предложение хорошо охватывает критерий, хотя возможны некоторые улучшения.*
- 5- *Отлично. Предложение успешно охватывает все релевантные аспекты рассматриваемого критерия. Имеющиеся недостатки незначительны.*
-

Весовые коэффициенты здесь не применяются.

Пороговые величины применяются к баллам. Порог для отдельного критерия составляет 3. Общая пороговая величина, применяемая к сумме трех отдельных баллов, составляет 10.

Примеры оценочных форм и отчетов, используемых экспертами, можно посмотреть на сайте CORDIS.

Конфликты интересов: По условиям письма о назначении, эксперты должны заранее заявить о любых известных конфликтах интересов и немедленно проинформировать персонал Комиссии, если подобный конфликт возникнет в ходе оценки. При необходимости, Комиссия примет меры для устранения любого конфликта.

Конфиденциальность: Письмо о назначении также требует от эксперта сохранения строгой конфиденциальности относительно всего процесса оценки. Они должны придерживаться любой инструкции Комиссии для обеспечения конфиденциальности. Ни при каких обстоятельствах эксперт не может пытаться связаться с соискателем самолично во время или после оценки.

На первом этапе эксперты действуют индивидуально, они не обсуждают предложение друг с другом, также как и с какой-либо третьей стороной. Эксперты записывают свои индивидуальные мнения в Индивидуальном оценочном отчете (ИОО), ставя баллы, а также приводя комментарии по оценочным критериям.

При балльной оценке предложений эксперты могут применять только выше обозначенные оценочные критерии.

Эксперты оценивают и присуждают баллы предложению точно по описанной схеме. Они не делают каких-либо предположений или интерпретаций о проекте, помимо того, что содержится в предложении.

По каждому баллу будет дано краткое, но четкое обоснование. Если необходимо, будут также даны рекомендации по улучшению, которые будут обсуждаться по время возможной фазы переговоров.

Эксперты также укажут, связано ли, по их мнению, предложение с чувствительными этическими вопросами.

Подпись в ИОО также подразумевает заявление, что эксперт не имеет конфликта интересов при оценке конкретного предложения.

Сфера охвата конкурса: Возможно, что в ходе индивидуальной оценки предложение будет найдено абсолютно не вписывающимся в сферу охвата конкурса и поэтому не пригодным. Если эксперт выносит подобное решение, он должен немедленно проинформировать персонал Комиссии, и другие эксперты будут выносить свое мнение по предложению.

Если общее мнение выражает, что основная часть предложения не соответствует областям/тематике конкурса, то предложение будет изъято из оценки и будет рассматриваться как непригодное.

4. Достижение консенсуса

После того, как все эксперты завершили свои ИОО по предложениям, оценочный процесс переходит к согласованной оценке с представлением общего мнения экспертов.

Это подразумевает общее заседание для обсуждения выставленных баллов и подготовки комментариев.

Общее обсуждение ведется под руководством представителя Комиссии (модератор). Роль модератора заключается в обеспечении достижения консенсуса между отдельными мнениями экспертов без ущерба отдельным предложениям или организациям и для гарантии конфиденциальной, правильной и справедливой оценки каждого предложения согласно требуемым оценочным критериям.

Модератор группы назначает эксперта, который отвечает за составление отчета об общем мнении ("докладчика"). Эксперты пытаются прийти к согласию по общему баллу по каждому критерию и соответствующим комментариям для обоснования этих баллов. Баллы и комментарии излагаются в отчете об общем мнении. Они также приходят к общему мнению по вопросам сферы охвата, этики.

Если во время общего обсуждения невозможно привести всех экспертов к единому мнению по какому-либо отдельному аспекту предложения, Комиссия может попросить трех дополнительных экспертов изучить предложение.

Этические вопросы (предложения, которые прошли пороговые величины): Если один или несколько экспертов обнаружил, что предложение касается этических вопросов, и это предложение по оценкам проходит пороговые величины, в отчете об общем мнении (ООМ) отмечается соответствующий пункт и заполняется отчет по этическим вопросам (ОЭВ), обозначая характер этических вопросов. Для этого вопроса единое мнение не требуется.

ОЭВ подписывается модератором Комиссии и членом группы консенсуса (обычно докладчиком по предложению).

Результаты консенсуса

Результатом этапа достижения консенсуса является отчет об общем мнении. Он подписывается (либо на бумаге, либо в электронном виде) всеми экспертами или, как минимум, докладчиком и модератором. Модератор отвечает за обеспечение того, чтобы ООВ отражал достигнутый консенсус, выраженный в баллах и комментариях. В случае невозможности достижения консенсуса, в отчете приводится мнение большинства экспертов, а также записи любых расхождений во мнении.

Комиссия примет необходимые меры для гарантии качества ООВ, уделяя особое внимание ясности, согласованности и надлежащему уровню детализации. Если необходимы принципиальные изменения, отчеты возвращаются обратно к соответствующим экспертам.

Подписание ООВ завершает этап достижения консенсуса.

Оценка повторно представленного предложения

В случае предложений, которые были представлены Комиссии прежде, модера-

тор дает экспертам прежний сводный оценочный отчет этапа достижения консенсуса. Если необходимо, от экспертов могут потребовать дать четкое обоснование их баллов и комментариев, если они будут сильно отличаться от баллов, которые были поставлены предложению, представленному прежде.

5. Групповое рассмотрение

Это заключительный этап с участием независимых экспертов. Он позволяет им сформулировать свои рекомендации для Комиссии после того, как сделан обзор результатов достижения консенсуса.

Главная задача группы заключается в рассмотрении и сопоставлении отчетов об общем мнении в заданной области, проверки на согласованность оценок, выставленных во время общего обсуждения и, если необходимо, предложения нового набора общих баллов.

Группа состоит из экспертов, участвовавших в этапе достижения консенсуса. Одна группа охватывает весь конкурс.

В задачи группы также входит:

- рассмотрение случаев, когда меньшинство мнений было внесено в ООВ;
- предоставление рекомендаций по приоритетному порядку предложений с одинаковыми общими баллами;
- предоставление рекомендаций по возможному объединению или сочетанию предложений.

Группа возглавляется Комиссией. Комиссия гарантирует справедливое и равнозначное рассмотрение предложений в ходе группового обсуждения. Председатель также выступает в роли докладчика.

Результатом заседания группы будет составление следующих документов:

- Сводный оценочный отчет по каждому предложению, включая, если нужно, отчет по этическим вопросам и аспектам безопасности;
- Список предложений, прошедших все пороговые величины, наряду с заключительным баллом по каждому предложению и рекомендации группы по приоритетному порядку.
- Список оцененных предложений, которые не прошли одно или несколько пороговых значений;
- Список предложений, которые были признаны непригодными во время оценки экспертами;
- Обзор выводов группы;

Поскольку эта же группа рассматривала предложения, представленные на разные части конкурса (например, разные схемы финансирования или области), отчет может содержать много списков.

Отчет группы подписывается минимум тремя экспертами группы и председателем.

Приложение 3

Инструкции по заполнению части А предложения

Пожалуйста, примите во внимание: предполагается, что служба по передаче электронной версии предложения (EPSS) будет доступна, по крайней мере, за четыре недели до последнего срока конкурса подачи предложений. Дальнейшая информация будет предоставлена на сайте CORDIS.

Предложения на данный конкурс должны быть переданы в электронном виде, используя электронную систему комиссии по передаче предложений. Процедура передачи представлена в разделе 3 данного руководства.

В части А от Вас потребуются определенные административные детали, которые будут использованы при оценке и дальнейшей обработке вашего предложения. Часть А является неотъемлемой частью вашего предложения. Детали работы, которую Вам предназначено провести, будут описаны в части Б (Приложение 4).

Раздел А1 дает моментальное представление вашего предложения, раздел А2 касается Вас и вашей организации, тогда как раздел А3 относится к денежным делам.

Пожалуйста, примите во внимание:

- Координатор заполняет раздел А1 и раздел А3.
- Каждый участник, уже определенный на период передачи предложения (в том числе и координатор) заполняет раздел А2.
- Субподрядчикам не нужно заполнять раздел А2, и они должны быть перечислены по отдельности в разделе А3.
- Приблизительный бюджет, запланированный для каких-либо будущих участников (еще не определенных на время подачи предложений), не представлен отдельно в форме А3, но должен быть дополнен к бюджету координатора. Их роль, профиль и задачи описаны в части Б предложения.

Когда вы будете заполнять часть А, пожалуйста, убедитесь в том, что:

Числа всегда округлены до ближайшего целого числа.

Все затраты даны в евро (и не в тысячах евро) и должны исключать налог на добавленную стоимость (НДС).

Примечание: Следующие примечания даны только для общего сведения. Они должны помочь Вам в заполнении части А вашего предложения. Руководство также будет в наличии в режиме он-лайн. Отдельные вопросы и опции, представленные по EPSS, могут немного отличаться от нижеуказанных.

Действия по координации и поддержки (Координирование)

Раздел А1: Резюме	
Акроним предложения	Будет использовано краткое название или акроним для рациональной идентификации вашего предложения в данном конкурсе. Он не должен превышать 20 знаков (используйте только обычный алфавит и цифры; пожалуйста, не используйте никаких символов и специальных знаков). Тот же самый акроним должен появляться на каждой странице части В вашего предложения.
Название предложения	Название должно быть не больше 200 знаков и должно быть понятно также неспециалисту в вашей области.
Продолжительность в месяцах	Вставьте предполагаемую продолжительность проекта в полных месяцах.
Идентификатор конкурса (части)	Идентификатор конкурса (его части), является шифром конкурса или части конкурса, на который вы подаете предложение, указанным в публикации конкурса в Официальном Журнале Европейского Союза и на странице конкурса CORDIS. Идентификатор конкурса выглядит таким образом: <i>FP7-FOOD-xxxx</i>
Код(-ы) деятельности, наиболее соответствующие вашей теме	<p>Вся деятельность, области и темы РП7 обозначены специальными кодами, которые используются при обработке данных о предложениях и последующих контрактах. Коды построены в иерархическом порядке.</p> <p>Выбор первого кода деятельности будет ограничиваться в выпадающем меню одной из областей, открытой в рамках конкурса. Выберите код, соответствующий области, наиболее релевантной вашему предложению.</p> <p>Выбор второго кода также ограничивается сферами деятельности, открытыми в рамках данного конкурса. Введите второй код, если ваше предложение также затрагивает какие-либо из указанных сфер деятельности. Выберите «нет», если они не имеют отношения к предложению.</p> <p>Выберите третий код, если ваше предложение также является релевантным и к другой теме. В данном случае, имеющиеся коды простым образом будут относиться к широкой тематике. Выберите «нет», если они не имеют отношения к предложению.</p> <p>Рекомендуется в данном конкурсе ограничиться выбором только одного кода.</p>

Свободные ключевые слова	Пожалуйста, введите ряд ключевых слов, которые Вы считаете достаточными для описания состава вашего предложения. Максимум 100 знаков.
Абстракт	<p>Абстракт должен сразу обеспечить читателя ясным пониманием целей предложения и как цели будут достигнуты, а также их релевантность целям Рабочей Программы. Это резюме будет использоваться как краткое описание предложения в процессе оценки и при работе с административными комитетами программ и другими заинтересованными лицами. Поэтому оно должно быть кратким и точным и не должно содержать конфиденциальную информацию. Пожалуйста, используйте обычный текст, избегая формул и других специальных знаков. Если предложение написано на языке, отличном от английского, пожалуйста, включите английскую версию абстракта предложения в части В.</p> <p>Предельное количество знаков - 2000.</p>
Аналогичные предложения или подписанные контракты	‘Аналогичное’ предложение является одним из тех, которое в незначительной степени отличается от настоящего и в которое вовлечены некоторые члены настоящего консорциума.

Раздел А2/ Участники	
Номер участника	Номер, выделенный консорциумом для участника данного предложения. Координатор предложения всегда является номером один .
Идентификационный код участника	Не применим к первому конкурсу.
Юридическое название	Для государственной организации , это название, под которым ваша организация зарегистрирована в тексте резолюции, законе, постановлении/решении, устанавливающие государственное учреждение или в каких-либо других документах, принятых в конституции государственного органа; Для частной организации , это название, под которым ваша организация зарегистрирована в национальном Официальном Журнале (или эквиваленте) или в государственном реестре компаний. Для физического лица , например, Г-н Адам ДЖОНСОН, Г-жа Анна КУЗАРА и Г-жа Алисия ДЮПОНТ.
Краткое название организации	Выберите аббревиатуру юридического названия вашей организации только с целью использования в данном предложении и во всех документах, касающихся предложения. Данное краткое название должно быть не более 20 знаков, исключая специальные знаки (./;...), например, CNRS, но не C.N.R.S. Предпочтительно оно должно быть простым в применении, например, IBM, но не Int.Bus.Mac.
Юридические адреса	Для государственных и частных организаций, это адреса главного офиса организации. Для физического лица это официальный адрес. Если в вашем адресе дается указатель местонахождения, отличный от названия улицы и номера, пожалуйста, введите его в разделе "номер" вместо раздела "название улицы" и "не имеется".
Некоммерческая организация	Некоммерческая организация является юридическим лицом, компетентным настолько, как когда признается государственным или международным законом.
Государственная организация	Государственная организация означает любое юридическое лицо, установленное как таковое государственным законом и международными организациями.
Исследовательская организация	Исследовательская организация - это юридическое лицо, установленное как некоммерческая организация, которая проводит исследовательскую или технологическую разработку, как одну из своих основных целей.

<p>Код NACE</p>	<p>NACE значит " Nomenclature des Activités économiques dans la Communauté Européenne" (Реестр видов экономической деятельности Европейской Комиссии).</p> <p>Пожалуйста, выберите одну деятельность из списка, которая наилучшим образом описывает ваши профессиональные и экономические рискованные предприятия. Если Вы вовлечены в больше, чем одну экономическую деятельность, пожалуйста, выберите одну деятельность, которая является наиболее релевантной в свете вашего вклада в предлагаемый проект. Для более подробной информации по классификации методики, структуры и полного содержания NACE (пункт 1.1), пожалуйста, обращайтесь в Статистическое Бюро Европейского Сообщества на сайте:</p> <p>http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_CLS_DLD&StrNom=NACE_1_1&StrLanguageCode=EN&StrLayoutCode=HIERARCHIC</p>
------------------------	--

<p>Малые и средние предприятия (МСП)</p>	<p>МСП являются малые и средние предприятия в рамках Рекомендации 2003/361/ЕС от 6 мая 2003г. Полное определение и буклет по руководству Вы можете найти на сайте http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm</p> <p>Предприятие рассматривается как МСП с учетом его предприятий-партнеров и/или взаимосвязанных предприятий (пожалуйста, смотрите вышеуказанную рекомендацию для пояснения данных понятий и их воздействия на определение), если оно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • располагает штатом менее, чем 250 человек; • имеет годовой оборот, не превышающий 50 миллионов евро и/или годовой баланс, не превышающий 43 миллионов евро. <p>Общая численность персонала соответствует количеству годовых рабочих единиц, т.е. количеству людей, работающих на полную занятость в рамках данного предприятия или в его интересах в течение целого рассматриваемого базового года. Работа лиц, которые не проработали целый год, работа тех, кто имел частичную занятость без учета продолжительности, и работа сезонных работников считается частью годовых рабочих единиц. Персонал состоит из:</p> <ol style="list-style-type: none"> (а) служащих; (б) лиц, работающих на предприятие, подчиняющихся ему и считающихся служащими по государственному закону; (в) собственников-распорядителей; (г) партнеров, вовлеченных в регулярную деятельность предприятия и извлекающих прибыль из финансовых выгод предприятия. <p>ВНИМАНИЕ: Стажеры и студенты, вовлеченные в профессиональное обучение с контрактом на стажировку или профессиональное обучение, не могут быть включены в штат. Продолжительность отпуска по уходу за ребенком также не принимается во внимание.</p>
---	---

	<p>Сведениями для использования в финансовых счетах (например, оборотные и балансовые ведомости), а также по общей численности персонала являются те данные, которые относятся к самому последнему утвержденному отчетному периоду и рассчитаны на годичной основе. Они учитываются со дня закрытия счетов. Сумма, выбранная для оборота, рассчитана без включения налога на добавленную стоимость (НДС) и других косвенных налогов.</p> <p>В случае вновь созданных предприятий, чей бюджет еще не утвержден, данные для использования должны быть получены из <i>справедливых</i> смет, составленных во время финансового года. Данные организации должны ввести "не имеется" по двум вопросам, относящимся к продолжительности и заключительному дню их последнего утвержденного отчетного периода.</p>
<p>Отношения с другим(и) участником(и)</p>	<p>Два участника (юридических лица) зависят друг от друга, когда между ними есть контролирующие отношения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Юридическое лицо находится под тем же самым прямым или косвенным контролем, как и другое юридическое лицо (SG); или • Юридическое лицо непосредственно или косвенно управляет другим юридическим лицом (CLS); или • Юридическое лицо непосредственно или косвенно управляется другим юридическим лицом (CLB). <p>Контроль:</p> <p>Юридическое лицо А контролирует юридическое лицо В, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> • А, непосредственно или косвенно, обладает больше чем 50 % номинальной ценности выпущенного акционерного капитала или большинством голосов акционеров или партнеров В, или; • А, непосредственно или косвенно, де-факто или де-юре влияет на принятие решений в В. <p>Следующие отношения между юридическими лицами сами по себе не будут рассматриваться для установления контролирующих отношений:</p> <p>(а) подобная государственная инвестиционная корпорация, институциональный инвестор или рисковая компания располагает прямым или косвенным владением более чем 50 % номинальной ценности выпущенного акционерного капитала или большинством голосов акционеров или партнеров;</p>

	(б) заинтересованные юридические лица принадлежат и контролируются одним и тем же государственным органом.
Характер отношений	<p>В соответствии с вышеуказанным объяснением, пожалуйста, вставьте соответствующее сокращение согласно нижеприведенному списку, чтобы охарактеризовать отношение между вашей организацией и другим участником(-ами), с которым Вы связаны:</p> <p>SG: Та же самая группа: если ваша организация и другой участник контролируются одной и той же третьей стороной.</p> <p>CLS: Контролирует: если ваша организация контролирует другого участника.</p> <p>CLB: Контролируемая: если ваша организация контролируется другим участником.</p>
Ответственное лицо	Пожалуйста, вставьте в эту секцию данные о главном ученом или руководителе группы, отвечающего за предложение. Для участника номер 1 (координатор), это будет человек, с которым Комиссия войдет в контакт относительно этого предложения (например, для дополнительной информации, приглашения на слушания, отправки результатов оценки, приглашения на переговоры).

Звание	Пожалуйста, выберите одно из следующих: Проф., д-р, г-н, г-жа.
Пол	Эта информация требуется для статистики и рассылки. Пожалуйста, укажите F для женщины или M для мужчины.
Номер телефона и факса	Пожалуйста, вставьте полный номер, включая код страны и города/зоны. Пример: +32-2-2991111.
Раздел А3/Бюджет	
Страна-партнер международного сотрудничества	Под страной-партнером международного сотрудничества подразумевается третья страна, которую Комиссия классифицирует как страну с низким доходом, доходом ниже и выше среднего и которая указана как таковая в Приложении I Рабочей Программы.
Метод финансирования единовременной выплаты	Для страны-партнера международного сотрудничества, метод расчета единовременной выплаты будет подлежать специальному решению Комиссии, опубликованному ранее в 2007г.

<p>Вид деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Координационная деятельность может охватывать такие работы, как организация мероприятий – включая конференций, собраний, семинаров, соответствующая учеба, обмен персоналом, обмен и распространение наилучшей практики, и, при необходимости, определение, организация и управление совместными или общими инициативами вместе с управлением действием. • Управленческая деятельность включает поддержку соглашения консорциума, если обязательно, общее правовое, этическое, финансовое и административное управление, в том числе для каждого участника, получающего сертификаты по финансовым отчетам или по методике, реализацию конкурентоспособных конкурсов на подачу предложений консорциумом для участия новых участников и любую другую управленческую деятельность, предусмотренные в предложении. • Другая деятельность подразумевает какие-либо специальные работы, не охватывающие вышеуказанные виды деятельности, которые могут включать управленческую деятельность, в том числе сертификаты по финансовым отчетам и сертификаты методики, тренинга, координации, налаживания связей и распространения (включая публикации). Данная деятельность должна быть указана в части Б предложения.
<p>Затраты на персонал</p>	<p>Затратами на персонал являются затраты фактического времени, отработанного людьми, непосредственно выполняющими работу по проекту. Такие лица должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – быть непосредственно наняты бенефициаром в соответствии с его национальным законодательством, – работать под исключительным техническим надзором и ответственностью последнего и – быть перечислены согласно стандартной практике участника. <p>Участники могут предпочесть объявить о средних затратах на персонал, если получено подтверждение согласно методике, одобренной Комиссией и совпадающей с принципами управления и стандартной практикой отчетности участника. Средние затраты по персоналу, назначенные участником, предоставившим сертификат по методике, считаются в незначительной степени отличными от фактических затрат по персоналу.</p>
<p>Заключение субконтрактов</p>	<p>Субконтрактор является третьим лицом, который заключил соглашение о деловых условиях с одним или более участниками для того, чтобы выполнить часть работы по проекту без прямого контроля участника и без отношения субординации.</p> <p>Там, где участнику необходимо взять субподряд по определенным элементам работы, которую нужно реализовать, должны быть выполнены следующие условия:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Субконтракты могут охватывать только выполнение ограниченной части проекта; • Обращение за помощью о сдаче субподряда должно быть обосновано должным образом в части Б предложения, имеющей отношение к характеру проекта и что необходимо для его реализации; • Обращение за помощью о сдаче субподряда участником может не затрагивать права и обязанности участников; • Часть Б предложения должна указывать задачу, которую необходимо выполнить по субконтракту и приблизительный подсчет затрат; <p>Любой субконтракт, затраты которого заявляются как допустимые, должны присуждаться согласно принципам оптимального значения стоимости (наилучшего соотношения цены – качества), прозрачности и равноправного обращения. Рамочные контракты между участником и субконтрактором, заключенные до начала проекта, которые соответствуют обычным принципам управления участника, могут также быть признаны.</p> <p>Участники могут воспользоваться службами внешней поддержки для содействия незначительным задачам, которые не представляют сами по себе задачи проекта, как указано в части Б предложения.</p>
--	--

Другие прямые затраты	Означают прямые затраты, не охваченные вышеуказанными категориями затрат.
Максимальная сумма возмещаемых косвенных затрат	Косвенными затратами являются все те допустимые затраты, которые не могут быть определены участником, поскольку напрямую относятся к проекту, но которые могут быть определены и обоснованы его системой учета, так как подвержены прямому отношению с допустимыми прямыми затратами, относящимися к проекту. Они могут не включать какие-либо допустимые прямые затраты. Для действий по координации и поддержке возмещение косвенных допустимых затрат не могут превышать определенный максимальный процент прямых допустимых затрат, исключая прямые допустимые затраты для выполнения работ по субподрядам и затраты по компенсации ресурсов, имеющихся в наличии у трех сторон, которые не указываются в вышеуказанных пунктах участника. Данный максимальный процент по-прежнему должен быть определен и будет указан на странице передачи предложения в режиме он-лайн.
Необходимый вклад ЕС	Необходимый вклад ЕС будет определен применением высоких финансовых лимитов, указанных ниже, на деятельность и на участника к затратам, утвержденным Комиссией или к единообразной ставке или единовременным выплатам. Максимальные размеры возмещения допустимых затрат

	<ul style="list-style-type: none">•Координационная деятельность = 100%•Управленческая деятельность = 100%•Другие работы = 100%
Всего денежных поступлений	<p>Денежные поступления проекта могут происходить от:</p> <p>а) Финансовые перечисления или вклады в натуральной форме бесплатные для участника от третьих сторон:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Будут рассматриваться как поступление проекта, если оно было вложено третьей стороной специально для использования по проекту.ii. Не будут рассматриваться как поступление проекта, если оно используется на усмотрение бенефициара в управлении. <p>б) Доход, полученный проектом:</p> <ul style="list-style-type: none">i. Будет рассматриваться как поступления для участника, когда они получены посредством действий, предпринятых по выполнению проекта и от продаж активов, приобретенных по грантовому соглашению до размеров затрат, первоначально предписанных проекту участником;ii. не будет рассматриваться как поступление для участника, когда он получен от использования главных результатов, вытекающих из проекта.

Приложение 4

Инструкции по составлению части Б предложения**Действия по координации и поддержке (Координирование)**

Описание этой схемы финансирования дано в разделе 2 данного руководства для заявителей. Пожалуйста, изучите внимательно перед тем, как готовить ваше предложение.

Данное приложение предоставляет образец, чтобы помочь Вам в составлении вашего предложения. Он поможет Вам представить важные аспекты вашей запланированной работы таким способом, который даст возможность экспертам произвести эффективную оценку против критериев оценки (см. Приложение 2). Разделы 1, 2 и 3 каждый относятся к критериям оценки. Подразделы (1.1, 1.2 и т.д.) относятся к подкритериям.

Помните, пожалуйста, придерживайтесь максимального количества страниц там, где указано. Комиссия может отдать распоряжение экспертам не принимать во внимание любые лишние страницы. Даже когда не даны ограничения в страницах или когда только рекомендуется придерживаться ограничений, в ваших интересах изложить ваш текст кратко, так как слишком длинные предложения редко оцениваются экспертами положительно.

Титульный лист

Полное название предложения:

Акроним предложения:

Тип схемы финансирования: Действия по координации и поддержке (Координирование)

Сфера рабочей программы, затрагивающая:

Имя координирующего лица:

Список участников:

Номер участника*	Краткое название организации участника	Название организации участника	Страна
1 (Координатор)			
2			
3			

* Пожалуйста, используйте такую же нумерацию участника, которая была использована в разделе A2 административной формы

Оглавление

Предложение

1: Научное и/или техническое качество, релевантное области, затронутой конкурсом предложений

1.1. Концепция и цели

Объясните концепцию вашего проекта. Каковы основные идеи, приведшие Вас предложить данную работу?

Опишите подробно цели проекта. Укажите, каким образом они относятся к сфере деятельности, затронутой конкурсом предложений. Цели должны быть достижимы в рамках проекта, а не посредством последующего развития. Они должны быть изложены в краткой и проверяемой форме, в том числе посредством основных вех, которые будут указаны в разделе 1.3 ниже.

1.2. Вклад в координацию исследования высокого качества

Укажите, каким образом область деятельности, затронутая вашим проектом, извлечет пользу из координации (в том числе налаживание связей), которую Вы предлагаете. Дайте также объяснение, каким образом предлагаемая работа гарантирует необходимый охват целевого региона.

1.3. Качество и эффективность механизмов координации и ассоциированный план работ

Детальный план работ должен быть представлен, разделенный на рабочие пакеты⁸ (РП), которые должны следовать логическим фазам реализации проекта и включать управление консорциумом и оценку прогресса и результатов. (Пожалуйста, примите во внимание, что ваш общий подход к управлению будет описан позже в разделе 2).

Пожалуйста, представьте ваши планы в следующем виде:

- 1) Дайте описание общей стратегии рабочего плана.
- 2) Покажите распределение времени различных РП и их компонентов (График Ганта или что-то схожее).
- 3) Предоставьте детальное описание работы с разбивкой на рабочие пакеты:
 - Перечень рабочих пакетов (Пожалуйста, используйте таблицу 1.3а);
 - Перечень подлежащих сдаче результатов (Пожалуйста, используйте таблицу 1.3б);
 - Описание каждого рабочего пакета и резюме (Пожалуйста, используйте таблицу 1.3в)
 - Сводная таблица усилий (Пожалуйста, используйте таблицу 1.3г)

⁸ Рабочий пакет является основным подразделением предлагаемого проекта с конечной точкой, поддающейся проверке – обычно подлежащий сдаче результат или важная веха в общем проекте.

- Перечень основных вех (Пожалуйста, используйте таблицу 1.3д)

4) Предоставьте графическое представление компонентов, показывающих их взаимозависимость (Диаграмма ПЕРТ (планирование с использованием сетевого графика) или что-то подобное)

Примечание:

- Число используемых рабочих пакетов должно соответствовать комплексности работы и общей ценности предлагаемого проекта. Планирование должно быть достаточно детальным для обоснования предлагаемых работ и для проверки хода работ Комиссией.
- Любые значительные риски должны быть определены, и планы на случай непредвиденных дополнительных обстоятельств должны быть описаны.

(Максимум на весь раздел 1 – 20 страниц плюс таблицы)

Таблица 1.3 а: Перечень рабочих пакетов

Рабочий пакет No ⁹	Название рабочего пакета	Вид деятельности ¹⁰	Руководящий участник No ¹¹	Краткое название руководящей организации участника	Чел - мес. ¹²	Месяц начала ¹³	Месяц окончания
	ВСЕГО						

⁹ Номер рабочего пакета: РП 1 – РП n.

¹⁰ Пожалуйста, определите одну деятельность на рабочий пакет: COORD = координационная деятельность; MGT = Управление консорциумом; OTHER = Другая специальная деятельность, если соответствует в данном конкурсе предложений.

¹¹ Номер участника, руководящего работой в данном рабочем пакете.

¹² Общее количество чел.-мес., выделенных на каждый рабочий пакет.

¹³ Рассчитано в месяцах с начала проекта (месяц 1).

Таблица 1.3 б: Перечень подлежащих сдаче результатов

Подлежащий сдаче результат по. ¹⁴	Название подлежащего сдаче результата	Рабочий пакет по.	Характер ¹⁵	Уровень распространения ¹⁶	Дата получения результата ¹⁷

¹⁴ Номера подлежащих сдаче результатов в порядке сроков их получения. Пожалуйста, используйте правило нумерации <номер рабочего пакета>.<номер подлежащего сдаче результата в рамках того рабочего пакета>. Например, подлежащий сдаче результат 4.2 будет вторым подлежащим сдаче результатом из рабочего пакета 4.

¹⁵ Пожалуйста, укажите характер подлежащего сдаче результата, используя один из следующих кодов:

R = Отчет

P = прототип

D = модель для демонстраций

O = другой

¹⁶ Пожалуйста, укажите уровень распространения, используя один из следующих кодов:

PU = публичный

PP = ограниченный участниками других программ (включая службы Комиссии),

RE = ограниченный группой, обозначенной консорциумом (включая службы Комиссии).

CO = конфиденциальный, только для членов консорциума (включая службы Комиссии).

¹⁷ Рассчитано в месяцах с начала проекта (месяц 1).

Таблица 1.3 в: Описание рабочего пакета

Для каждого рабочего пакета: Номер рабочего пакета		Дата начала или начальное событие:					
Название рабочего пакета							
Вид деятельности ¹⁸ F							
Номер участника							
Краткое название организации участника							
Чел.-мес. на участника:							

Задачи

Описание работы (возможно с разбивкой на задачи) и роль участников

Результаты, подлежащие сдаче (краткое описание и месяц получения результата)

¹⁸ Пожалуйста, укажите одну деятельность на рабочий пакет: COORD = координационная деятельность; MGT = управление консорциумом; OTHER = другая специальная деятельность, если применимо.

Таблица 1.3г: Резюме усилий персонала

Резюме усилий персонала является полезным для экспертов по оценке. Пожалуйста, укажите в таблице количество чел-мес за всю продолжительность запланированной работы, на каждый рабочий пакет, на каждого участника. Укажите руководителя рабочего пакета на каждый РП посредством показа релевантного количества чел-мес полужирным шрифтом.

Участник по./краткое название	РП1	РП2	РП3	...	Всего чел-мес
Участник.1 краткое название					
...					
...					
...					
Всего					

Таблица 1.3д Перечень основных вех

Основные вехи – это контрольные точки, в которых необходимо принимать решения относительно следующей фазы проекта. Например, основная веха может получиться, когда достигнут основной результат, если его успешное достижение необходимо для следующей фазы работы. Другим примером могла бы быть точка, когда консорциум должен принять решение какая из нескольких технологий будет принята для дальнейшего развития.

Номер вехи	Название вехи	Привлеченный рабочий пакет(ы)	Ожидаемая дата ¹⁹	Средства проверки ²⁰

¹⁹ Рассчитано в месяцах с начала проекта (месяц 1).

²⁰ Укажите, каким образом вы подтвердите то, что основные вехи достигнуты. Опирайтесь на индикаторы, если уместно. Например: завершен лабораторный прототип и безупречно функционирует; программный продукт выпущен и оценен группой пользователей; натурное обследование завершено и оценено качество данных.

2. Реализация

2.1. Структура и процедуры управления

Опишите организационную структуру и механизмы принятия решений по проекту. Укажите, каким образом они соответствуют комплексности и масштабу проекта.

(Максимум на раздел 2.1: пять страниц)

2.2. Индивидуальные участники

На каждого участника предлагаемого проекта предоставлено краткое описание организации, основные задачи, которые они охарактеризовали и предыдущий опыт, релевантный этим задачам. Предоставьте также краткую справку о членах персонала, которые взяли на себя ответственность выполнение работы.

(Максимум на раздел 2.2: одна страница на каждого участника)

2.3. Консорциум в целом

Опишите, каким образом участники вместе образуют консорциум, допускающий достижение целей проекта и каким образом они соответствуют и выполняют обязательства по порученным им задачам. Покажите комплементарность между участниками. Дайте объяснение, каким образом состав консорциума пропорционален целям проекта.

i) Заключение субконтрактов: Если какая-либо часть работы должна быть выполнена по субконтракту участником, несущим за это ответственность, дайте описание работе и объясните, почему для этого был выбран субконтрактный подход.

ii) Другие страны: Если один или более участников, нуждающийся в финансировании ЕС, находится в стране, расположенной за пределами ЕС, не является объединенным государством и не входит в перечень стран-партнеров международного сотрудничества, дайте объяснение, почему такое финансирование могло бы быть существенным, на основе целей проекта.

2.4. Ресурсы, которые необходимо передать

Помимо затрат, указанных в части А3 предложения и усилий персонала, упомянутых выше в разделе 1.3, пожалуйста, укажите какие-либо другие основные затраты (например, оборудование).

Дайте описание, каким образом будет мобилизовано общее количество необходимых ресурсов, включая любые ресурсы, которые будут составлять вклад ЕС. Укажите, как ресурсы будут интегрированы согласованным способом и представьте, каким образом общий финансовый план по проекту является соответствующим.

(Максимум на раздел 2.4 – две страницы)

3. Воздействие

3.1. Ожидаемые воздействия, перечисленные в рабочей программе

Дайте описание, каким образом ваш проект внесет вклад в ожидаемые воздействия, перечисленные в рабочей программе относительно данной области. Укажите этапы, которые будут необходимы для осуществления данных воздействий. Дайте объяснение, почему данный вклад требует европейского подхода (в большей степени, чем национального или местного). Укажите, каким образом учитываются другие национальные и международные исследовательские работы. Укажите какие-либо допущения и внешние факторы, которые могут определить будут ли достигнуты воздействия.

3.2. Распространение передового опыта и знаний, использование результатов

Укажите, каким образом Вы намереваетесь осуществить достижение данных выгод посредством налаживания контактов с заинтересованными сторонами за пределами сети и общественностью в целом.

(Максимум на весь раздел 3 – десять страниц)

Подготовка издания осуществлена
в Информационно-консультационном центре (ИКЦ)
по 7 Рамочной программе в Центральной Азии”
на основе материалов опубликованных в CORDIS
<http://cordis.europa.eu/fp7/home.html>

Перевод документов на русский язык является неофициальным
и может не отражать точку зрения Европейского Сообщества, которое
не несет ответственность за любое использование информации, содержащейся
в настоящей публикации.

Республика Узбекистан, 700187, г. Ташкент,
массив Карасу-4, 11, НИЦ МКВК

Веб-сайт: www.fp7.cawater-info.net

Электронная почта: info@icwc-aral.uz