



Proposal template: technical annex

(for full proposals: single stage submission procedure and 2nd stage of a two-stage submission procedure)

Research and Innovation actions *Innovation actions*

Deze geannoteerde versie van de RIA/IA template Part B is bedoeld als ondersteuning bij het schrijven van een projectvoorstel in pijler II (Industrial Leadership) en III (Societal Challenges) van Horizon 2020.

Deze versie hoort bij de RIA/IA template 2018-2020 en is een product van de Nederlandse National Contact Points (NCP's) voor Horizon 2020 van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO).

Aan de aangeboden informatie kunnen geen rechten worden ontleend. Tussentijdse wijzigingen in het template komen voor en niet voor alle topics zijn de templates exact hetzelfde. Ga bij het indienen van uw voorstel altijd uit van de officiële template en informatie van de Europese Commissie. Die kunt u vinden via het topic op de [Participant Portal](#) en via de [Reference documents](#).


Heeft u vragen, suggesties, ziet u onjuistheden of wilt u meer informatie? Neem contact op met RVO via:

- Telefoon: 088 042 4210
- E-Mail: teamiris@rvo.nl
- Website: www.rvo.nl/horizon2020

Op onze website vindt u ook een overzicht van alle diensten die de NCP's u aanbieden. Van informatiedagen, tot trainingen tot partner search tot proposal review.

Versie: definitief 1.0, 29 mei 2018


Leeswijzer:

- De originele template-tekst van de Europese Commissie is in het lettertype **Times New Roman**.
- Onze toelichting vindt u daaronder, in Verdana, in een blauw kader in het Nederlands met  ervoor.
- **Voorbeelden** en **best practices** zijn in blauw aangeduid.
- **Specifieke situaties** (bijv. geldend voor een specifiek H2020 onderdeel) zijn in oranje weergegeven.

This template is to be used in a single- stage submission procedure or at the 2nd stage of a two-stage submission procedure.

The structure of this template must be followed when preparing your proposal. It has been designed to ensure that the important aspects of your planned work are presented in a way that will enable the experts to make an effective assessment against the evaluation criteria. Sections 1, 2 and 3 each correspond to an evaluation criterion.


Please be aware that proposals will be evaluated as they were submitted, rather than on their potential if certain changes were to be made. This means that only proposals that successfully address all the required aspects will have a chance of being funded. There will be no possibility for significant changes to content, budget and consortium composition during grant preparation.

 **Page limit:** The title, list of participants and sections 1, 2 and 3, together should not be longer than 70 pages. All tables, figures, references and any other element pertaining to these sections must be included as an integral part of these sections and are thus counted against this page limit.

The page limit will be applied automatically; therefore you must remove this instruction page before submitting.

If you attempt to upload a proposal longer than the specified limit before the deadline, you will receive an automatic warning and will be advised to shorten and re-upload the proposal. After the deadline, excess pages (in over-long proposals/applications) will be automatically made invisible, and will not be taken into consideration by the experts. The proposal is a self-contained document. Experts will be instructed to ignore hyperlinks to information that is specifically designed to expand the proposal, thus circumventing the page limit.

Please, do not consider the page limit as a target! It is in your interest to keep your text as concise as possible, since experts rarely view unnecessarily long proposals in a positive light.

 The following formatting conditions apply.

The reference font for the body text of H2020 proposals is Times New Roman (Windows platforms), Times/Times New Roman (Apple platforms) or Nimbus Roman No. 9 L (Linux distributions).

The use of a different font for the body text is not advised and is subject to the cumulative conditions that the font is legible and that its use does not significantly shorten the representation of the proposal in number of pages compared to using the reference font (for example with a view to bypass the page limit).

The minimum font size allowed is 11 points. Standard character spacing and a minimum of single line spacing is to be used.

Text elements other than the body text, such as headers, foot/end notes, captions, formula's, may deviate, but must be legible.

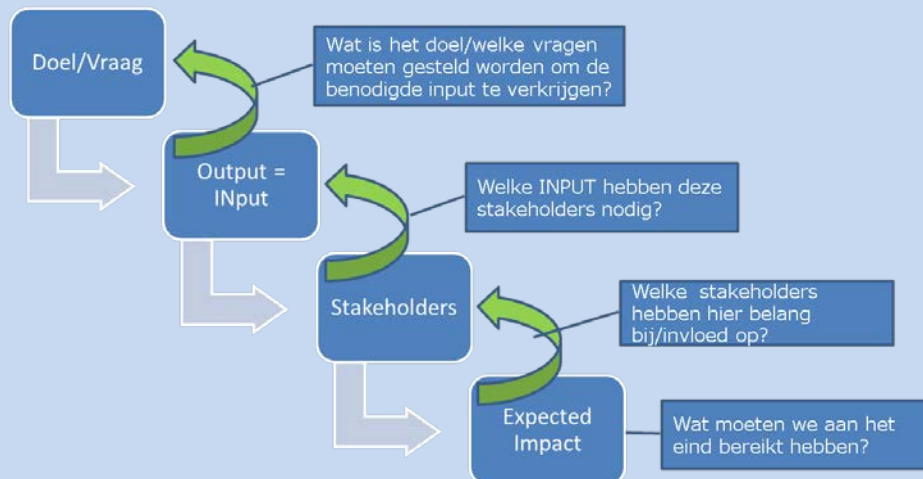
The page size is A4, and all margins (top, bottom, left, right) should be at least 15 mm (not including any footers or headers).



Algemene tips:

- Beantwoordt het voorstel dat u wilt gaan schrijven aan alle vragen uit het topic? Zo niet dan heeft het geen zin om een voorstel in te dienen. Ook als het als het voorstel deels (zeg 90%) aansluit bij wat u wilt gaan doen, dan heeft het waarschijnlijk geen zin hier tijd en moeite in te steken. Horizon 2020 is namelijk zeer competitief. De enige uitzondering hierop: als u zeker weet dat niemand in staat zal zijn om te leveren waar het topic om vraagt. Als het mogelijk is om een voorstel te schrijven dat aansluit, dan is de vraag: Hoe zorgt u wel voor een volledige match?

- Zorg voor een samenhangend, logisch en pakkend verhaal: Probleem => Projectdoelen => Ambitie => Werkpakketten => Deliverables => Impact. Meestal is Impact het lastigst. Begin het schrijfproces dan ook vanuit impact. Hoe zorgt u dat u die impact bereikt? Welke disciplines en welke partners zijn daar voor nodig? Hoe worden de resultaten van het project straks gebruikt? En door wie? Hoe worden die stakeholders betrokken? Moet gedrag veranderen? Zo ja, van wie en hoe bereikt u dat? Volg hiervoor de groene pijlen en denk 'achteruit' in plaats van de grijze pijlen in onderstaand schema.



- Een interdisciplinaire benadering waarin de stakeholders zijn betrokken scoort meestal goed op zowel excellence als impact. Maar alleen als dat de juiste benadering is, voor wat wordt gevraagd natuurlijk.
- Een samenhangend verhaal vraagt om consistentie in de nummering en titels. Zorg dat deze hetzelfde zijn door het hele voorstel. Als dit niet het geval is, moeten evaluatoren extra moeite doen om het voorstel goed te begrijpen.
- Zorg voor een tekst die uitnodigt om te lezen, gebruik een duidelijke structuur en heldere taal. Maak gebruik van figuren, afbeeldingen, opsommingen en (sub-)paragrafen om het verhaal visueel aantrekkelijk te maken. Laat figuren en tabellen voor zich spreken, als er veel uitleg nodig is om ze juist te interpreteren schieten ze hun doel voorbij. Zorg dat alles ook in zwart/wit goed leesbaar is.
- Voorkom dat het project is geschreven als een wetenschappelijk artikel. Noem alleen cruciale referenties en vermijd overdadig gebruik van afkortingen. Als u afkortingen gebruikt: verklaar deze. Literatuurreferenties maken deel uit van de paginalimiet, gebruik er dus niet te veel, dit gaat ten koste van andere belangrijke informatie. Onderbouw wel cijfers met een referentie. Dit komt de geloofwaardigheid ten goede.
- Houd er rekening mee dat de evaluatoren die uw voorstel lezen wel experts zijn, maar wellicht niet op uw specifieke (sub)discipline. Zorg er dus voor dat uw voorstel ook goed leesbaar is en op waarde geschat kan worden door iemand die wat verder van het onderwerp af staat.
- Gebruik geen hele lange zinnen. Voor goed leesbare tekst is 25-30 woorden in een zin het maximum. En als u wilt dat het vlot leest, is dat teveel. Liever twee korte zinnen dan een lange.

Open deuren, maar toch...

- Wees ambitieus maar ook realistisch. Beloftes die niet waargemaakt kunnen worden binnen de tijd, het budget of de gekozen aanpak tasten de geloofwaardigheid aan.
- Voorkom taalfouten.
- Houd de pagina limiet aan, extra pagina's worden niet gelezen. De pagina limiet is een limiet, geen doel. Vaak worden wel alle pagina's gebruikt, maar als het in minder kan, dan is dat positief.
- Let op de lettergrootte, wees consistent in gebruik van begrippen of namen, en houd het leesbaar (d.m.v. witregels, kopjes e.d.).
- Beantwoord alle punten die in het topic gevraagd worden.
- Belangrijke boodschappen kunt u benadrukken, bijvoorbeeld door dit vetgedrukt te maken.
- De meest voorkomende kritiek van evaluatoren:
 - o het voorstel geeft te weinig specifieke informatie;
 - o bevat te veel herhaling en;
 - o is vaag.
- Daarnaast vallen evaluatoren verrassend vaak over tal van slordigheden die waarschijnlijk het gevolg zijn van haastige indiening op het laatste moment.

De beoordeling

Er zijn drie beoordelingscriteria:

1. Excellence
2. Impact
3. Implementation

U zult, over het algemeen, op alle drie uitstekend moeten scoren om voor financiering in aanmerking te komen. Zorg dus dat u aan alle drie de aspecten zorg en aandacht besteedt.

⚠ *Fill in the title of your proposal below.*

Title of the Proposal

i

De titel van het voorstel is een van de eerste zaken die een evaluator tegenkomt. Zorg voor een **pakkende titel**, die makkelijk te onthouden is en relatie heeft met het onderwerp van het project. Hetzelfde geldt voor het acroniem voor het voorstel.

Om later verwarring te voorkomen, controleer of er al een project bestaat met het gekozen acroniem via de Cordis projectendatabase: http://cordis.europa.eu/projects/home_en.html

⚠ *The consortium members are listed in part A. A summary list should also be provided in the table below.*

List of participants

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

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

i

In de List of Participants staat een overzicht van de deelnemende organisaties (niet individuele onderzoekers). Dit deel is niet verplicht bij first stage proposals, maar ook dan mag u dit toevoegen. Het kan handig zijn om hier een **vierde kolom** aan toe te voegen met het type organisatie (**Bijv. Public Bodies (PUB), Research Organisations (REC), Private for Profit entities (PRC), Higher or Secondary Education Establishments (HES), Other (OTH)**). De evaluator heeft dan snel een beeld van de samenstelling van het consortium. Ook wordt wel eens een kolom toegevoegd met 'person in charge'. Daarbij wordt dan heel kort de expertise weergegeven.

Kijk bij de samenstelling van het consortium naar **SME deelname** en **gender** (van de teamleden). Dit zijn 2 punten waarop, bij gelijke score, de uiteindelijke ranking wordt gekozen.

Bouw het consortium vanuit de benodigde **expertise en competenties** voor dat specifieke project, niet (uitsluitend) vanuit bevriende groepen waar u altijd al mee samenwerkt. Een aanvraag moet niet overkomen als 'business as usual'. Uit het consortium kan een evaluator vaak al afleiden of het project impact zal hebben. Zijn de organisaties aan boord die ook na afloop van het project verder gaan met de resultaten van het onderzoek?

Een Horizon 2020 project draait om Europese samenwerking. Zorg daarom voor een **Europese balans**. Een project met vier Nederlandse, een Belgische en een Duitse partner legt de nadruk wel heel erg op één land. Let er op dat er geen onevenredig groot deel van het budget naar één land gaat. Er zijn geen harde voorwaarden gesteld aan de verdeling over de landen, maar de vuistregel is: maximaal 40% van het budget naar organisaties uit één land.

Ook de **geografische verdeling** kan belangrijk zijn, waarbij wel geldt: neem alleen een partner op in het consortium als deze een essentiële bijdrage kan leveren. Niet omdat er uit een bepaald deel van Europa 'nog een partner bij moet'. Uiteindelijk gaat het erom dat alle partners een logische rol hebben in het project. De geografische verdeling kan de impact versterken. Als de resultaten voor de hele EU van toepassing moeten zijn, dan is het logisch om ook expertise uit de verschillende delen van de EU te betrekken.

De expertise van de coördinator moet passen bij het project. Een groot project met veel deelnemers vraagt om een coördinator die ervaring heeft in complexe internationale (onderzoeks)projecten.


Is het onderwerp waar u op inschrijft een '**flagged topic**' voor een van 'cross-cutting priorities'? Let dan extra op dat u de juiste partners aan boord heeft. Dat geldt vooral voor de inhoudelijke cross-cutting priorities zoals Social Sciences and Humanities en Blue Growth. Dit staat op het participant portal onderaan in de topic description.

U zult **nauw** moeten **samen werken**. Let er dus op dat dit lekker loopt. Dit voorkomt een boel strubbelingen. Niet alleen tijdens het schrijven van het voorstel, maar vooral ook bij de uitvoering van het project.

Bij indiening hebben alle deelnemers een **PIC code** nodig. Deze Participant Identification Code kan worden aangevraagd via de Participant Portal. Als uw project gehonoreerd wordt moet de organisatie (PIC) gevalideerd worden en moet er een Legal Entity Appointed Representative (LEAR) worden aangewezen. Beide (PIC en LEAR) zijn nodig om de legal documents (Grant Agreement) te kunnen ondertekenen. We raden aan om de procedure van LEAR al in te zetten op moment van indiening. [Hier staat alles over de procedures](#). Kijk in het [register](#), om te zien of uw organisatie al bekend is bij de Europese Commissie.

1. Excellence

Your proposal must address a work programme topic for this call for proposals.

 *This section of your proposal will be assessed only to the extent that it is relevant to that topic.*

i

De **eerste indruk telt**. Zorg dat de evaluator enthousiast raakt bij het lezen van de eerste pagina's. Beschrijf het probleem dat in dit voorstel wordt opgepakt (= noodzaak) en waarom juist dit voorstel nu van belang is (= urgentie). Wat is de huidige stand van zaken en hoe gaat dit project deze verbeteren?

Voor wie is het een probleem, waarom is dit voorstel dé winnende oplossing/bijdrage (en het winnende team). Zie dit stuk als een elevator pitch waarna de evaluator een goed beeld heeft van het project en zin heeft om verder te lezen.

Dit kan in de vorm van een samenvatting of in de vorm van een inleiding. Het format vraagt hier niet om, maar het is verstandig om het op te nemen. Als de evaluator na het lezen van twee pagina's niet enthousiast is, dan is de kans groot dat hij of zij op zoek gaat naar argumenten om het voorstel af te wijzen.

1.1 Objectives

- Describe the overall and specific objectives for the project¹, which should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project. Objectives should be consistent with the expected exploitation and impact of the project (see section 2).

i

De doelen moeten samenhangen met de omschrijving van het topic in het werkprogramma. Controleer of de doelstellingen aansluiten bij het topic en deze volledig afdekken (zie ook 1.2).

Doelstellingen zijn concreet (SMART) geformuleerd:

- *Specifiek* > Wat zijn de 'goals to be reached'? Wat gaat u doen?
- *Meetbaar* > Leidt het doel tot een concreet eindresultaat (een model, een theorie, een technologie...)? Is het duidelijk wanneer het doel is bereikt?
- *Acceptabel* > Bewerkstelligt het doel een verandering? Waarom is het belangrijk?
- *Realistisch* > Is het doel haalbaar in de tijd die er voor staat?
- *Tijdsgebonden* > Wanneer moet het af zijn, en welke tussenstappen zijn hiervoor nodig (in de tijd)?

Voorbeeld

- **Dus niet: "Onderzoeken van elektrische geleiding." Maar wel: "Model voor geleiding van elektriciteit in silicium bij 300 Kelvin."**
- **Dus niet: "Meer leren over werkeloosheid". Maar wel: "Hoe beleven mensen die langer dan twee jaar werkeloos zijn geweest de mogelijkheden om werk te vinden die vanuit overheidsinstellingen worden aangeboden?"**

Een project heeft doorgaans één overkoepelende doelstelling ('overall aim') en 3-5 specifiekere doelen ('objectives'). Haal de projectdoelen en de projectactiviteiten niet door elkaar. Een tabel of grafiek welke de doelstelling van het project visualiseert, kan helpen.

¹ The term 'project' used in this template equates to an 'action' in certain other Horizon 2020 documentation.

1.2 Relation to the work programme

- Indicate the work programme topic to which your proposal relates, and explain how your proposal addresses the specific challenge and scope of that topic, as set out in the work programme.



Adresseer het specifieke topic waarop u indient met naam en toenaam. Een algemene verwijzing naar de call is onvoldoende. Laat zien dat u de scope van het topic **goed afdekt**. Maak bijvoorbeeld een tabel:

Specific scope of the topic	How project xyz addresses the programme scope...
Tekst 1	Contribution 1
Tekst 2	Contribution 2
Tekst n	Contribution n

Probeer echter niet op deze manier de hele topictekst in een dergelijke tabel te verwerken, beperkt u zich tot de essentie van het topic en het project en de specifieke doelen/activiteiten binnen het project.

1.3 Concept and methodology



In deze paragraaf moet het projectidee helder worden: **wat is uw 'oplossing'** ten aanzien van het in het topic gestelde probleem? Kort gezegd gaat het hier om de volgende elementen: 1. main idea, 2. het innovatie stadium, 3. (inter)nationale R&I welke aan uw idee gelinkt zijn, 4. de methodologie, 5. sekse en gender aspecten.

Schets de achtergrond en de aanpak: **waarom juist deze aanpak?** Geef voldoende informatie en gebruik naast tekst figuren, tabellen en formules om uw concept te visualiseren.

(a) Concept

- Describe and explain the overall concept underpinning the project. Describe the main ideas, models or assumptions involved. Identify any inter-disciplinary considerations and, where relevant, use of stakeholder knowledge. Where relevant, include measures taken for public/societal engagement on issues related to the project. Describe the positioning of the project e.g. where it is situated in the spectrum from 'idea to application', or from 'lab to market'. Refer to Technology Readiness Levels where relevant. (See [General Annex G of the work programme](#));



1. main idea

Wat is uw oplossing? Biedt het project een oplossing voor een bepaalde eindgebruiker (de consument, patiënt, professional, ...)? Voor bepaald beleid? Voor verschillende disciplines? (Hoe) werkt u interdisciplinair? Welke stakeholders zijn betrokken bij de oplossing en hoe zijn zij betrokken? Wie vraagt om de uitkomsten of wie zit op uw oplossing te wachten?

Zie dat hier in het format, op de plek waar u de essentie van uw oplossing geeft, expliciet wordt gevraagd om interdisciplinaire inzichten en gebruik van de kennis van stakeholders.

Voorbeeld:

- U kunt eindgebruiker scenario's omschrijven om de meerwaarde voor de eindgebruiker duidelijk te maken. Bijvoorbeeld: "een dag uit het leven van...".
- Schets van een beleidscyclus met daarin aangegeven de momenten waarop uw uitkomsten impact verwachten te hebben.
- Toon de huidige productiecyclus van een bepaald product. Toon hierbij ook hoe uw innovatie deze productiecyclus zal veranderen (minder stappen, efficiënter, minder kosten) en/of het product verbeteren.

**2. het innovatie stadium**

Geef aan waar uw project begint en eindigt en onderbouw dit. Gebruik hiervoor 'Technology Readiness Levels' (TRL). Bijvoorbeeld TRL5 => TRL7. Houd in de gaten of het project een Research and Innovation Action (RIA) of een Innovation Action (IA) betreft. **Dit is vooral belangrijk binnen de pijler 'Industrial Leadership' en verschillende topics waar hier expliciet naar gevraagd wordt.**

Bij sommige onderwerpen (zoals sociale wetenschappen) is de TRL-indeling niet goed toepasbaar. Gebruik in dat geval andere bewoording, bijvoorbeeld in de termen van een beleidscyclus.

- Describe any national or international research and innovation activities which will be linked with the project, especially where the outputs from these will feed into the project;

**3. (inter)nationale R&I welke aan uw idee gelinkt zijn**

De evaluatoren zien graag een overzicht van (inter)nationale projecten die verband houden met dit voorgestelde project om in te kunnen schatten wat met dit voorstel wordt **verbeterd**. U moet dus uw kennis van reeds lopende onderzoeken laten zien. Een handige hulp is de website '[Cordis](#)' van de Europese Commissie waar Europese onderzoeksprojecten terug te vinden zijn.

Relevante projecten uit andere onderzoeksprogramma's zijn ook zinvol om hier te vermelden. Geef daarnaast nog aan welke partners bij deze projecten betrokken zijn (geweest). Dit bevordert de kennisoverdracht tussen deze projecten. Beschrijf de successen van deze vorige projecten en hoe dit voorgestelde project een serieuze stap verder gaat en echt vernieuwend is.

(b) Methodology

- Describe and explain the overall methodology, distinguishing, as appropriate, activities indicated in the relevant section of the work programme, e.g. for research, demonstration, piloting, first market replication, etc.

**4. de methodologie**

Verschillend per project type:

- **Research & Innovation Action: research en mogelijk demonstratie**
- **Innovation Action: demonstratie, pilot, marktreplicatie**

Wees zo **specifiek** mogelijk over de methodes, technieken, benaderingen, theorieën die u gaat toepassen. Dit draagt bij aan de haalbaarheid van het voorstel, en maakt het verderop in het voorstel makkelijker om concreet te zijn in het werkplan. Het schept vertrouwen bij de evaluatoren als u heel concreet en specifiek (niet vaag en algemeen) bent over hoe u de onderzoeksvraag gaat benaderen.

Maak onderscheid tussen de methodologie, die hier beschreven moet worden, en het concrete werkplan, dat onder Implementation aan de orde komt. Hier gaat het om de conceptuele aanpak. Wat is de onderzoeksvraag en met welke methodes/technieken gaat u deze benaderen? (let op dat het geen 'materiaal en methoden' paragraaf wordt, zoals in een wetenschappelijk artikel).

- Where relevant, describe how *the gender dimension, i.e. sex and/or gender analysis* is taken into account in the project's content.



5. sekse en gender aspecten

Sex refers to biological characteristics, gender refers to cultural attitudes and behaviors.


Wanneer u onderzoek doet waarbij personen een rol spelen (bijvoorbeeld als proefpersoon, als eindgebruiker of als kennisbron), dan moet u hier iets uitleggen over hoe u expliciet rekening houdt met sekse en gender in het project. Resultaten van het onderzoek zouden bijvoorbeeld voor vrouwen anders kunnen zijn dan voor mannen, of er is bekend (of juist niet) dat mannen anders reageren binnen een bepaalde context of cultuur en dit beïnvloedt de onderzoeksresultaten. Hoe gaat u daarmee om? Speelt sekse en/of gender geen rol? Geef dat dan beknopt beargumenteerd aan.

Dit wordt 'the **gender dimension** in research and innovation content' genoemd. Verwarrend genoeg kan de 'gender dimension' dus over sekse en/of gender gaan: "*'Gender dimension' means integrating sex and gender analysis into research. The term was developed within the European Commission.*".

Naast de gender dimension kan ook de **gender balance** een rol spelen in het onderzoek. Wat is de man/vrouw verhouding van de deelnemende proefpersonen, welke sekse hebben de mensen die u interviewt? Het gaat er hier niet altijd per se om dat het 50/50 is (soms wel, bijv. bij een medisch experiment), maar leg uit hoe u met gender balance omgaat en hoe u een gebalanceerde participatie van zowel mannen als vrouwen denken te bereiken.

Zie hier meer info over [sekse en gender analyse methoden](#). Hier meer info over gender equality in het [Participant Portal](#).

Het gaat in deze paragraaf dus niet specifiek over de gender balance binnen het **consortium**. In **par. 4.1** specificeert u wie in het consortium welke sekse heeft (en welke rol in het project) en laat u zien dat deze gebalanceerd is.

 *Please note that this question does not refer to gender balance in the teams in charge of carrying out the project but to the content of the planned research and innovation activities. Sex and gender analysis refers to biological characteristics and social/cultural factors respectively. For guidance on methods of sex / gender analysis and the issues to be taken into account, please refer to http://ec.europa.eu/research/swafs/gendered-innovations/index_en.cfm?pg=home*

1.4 Ambition

- Describe the advance your proposal would provide beyond the state-of-the-art, and the extent the proposed work is ambitious.

i

Welke **vernieuwing** brengt dit project? Beschrijf de huidige situatie en maak duidelijk welke stappen dit project zet ten opzichte van de huidige situatie. Kom niet met een lange lijst maar benadruk waar het project écht het verschil maakt. Verwijs naar lopende initiatieven (bijvoorbeeld EU-projecten) en kwantificeer waar mogelijk.

De nadruk van deze paragraaf verschilt per project type:

- **Research & Innovation Action: nieuwe wetenschappelijke inzichten, nieuwe technologische mogelijkheden, bewijs dat techniek of aanpak werkt voor een bepaalde toepassing of sector, et cetera.**
- **Innovation Action: eerste adoptie/toepassing van een innovatie, grootschalige demonstratie van een innovatie in de praktijk, vernieuwing ten opzichte van bestaande producten in de markt, et cetera.**

- Describe the innovation potential (e.g. **ground-breaking objectives, novel concepts and approaches, new products, services or business and organisational models**) which the proposal represents. Where relevant, refer to products and services already available on the market. Please refer to the results of any patent search carried out.

i

Laat zien wat het potentieel van het project is. Dus niet alleen **beyond state-of-the-art**, maar ook **beyond the end of the project**. Welke mogelijkheden zijn er na afloop van het project?

Gebruik eventueel een samenvattende tabel aan het eind van deze paragraaf.

Aspect	State-of-the-art	Projects' ambition	Patent search
Aspect 1	Current situation 1	Ambition 1	[hier kunt u aangeven of u bepaalde patenten gebruikt e/o Freedom to Operate aantonen.]
Aspect 2	Current situation 2	Ambition 2	
Aspect n	Current situation n	Ambition n	

2. Impact

i

Impact gaat over de fase na het project, en is drieledig:

- hoe wordt elke partner van het consortium er beter van,
- hoe wordt Europa er beter van en
- hoe wordt de wereld/samenleving er beter van?

Projecten worden met publiek geld gefinancierd. Wat levert uw project op? En hoe gaat het project dat bereiken?

Hier kunt u het verschil maken! Veel projectvoorstellen falen op dit criterium, simpelweg omdat men te laat begint met nadenken over impact. Impact vraagt meer dan een scherpe tekst: het projectidee, het consortium en de activiteiten moeten hierop afgestemd zijn.

We adviseren zelfs om vanuit 'Impact' uw hele projectidee op te zetten. Als u weet hoe u de gevraagde Expected Impacts wilt gaan bereiken, dan kunt u veel makkelijker:

- Zien welke partners u nodig heeft om deze impact te bereiken.
- Een projectaanpak kiezen die leidt tot de gevraagde impact.
- Een voorstel schrijven waaruit dit goed uit de verf komt.


Zie voor tips om uw projectvoorstel vanuit 'Impact' te schrijven de Algemene tips van deze geannoteerde template (p. 3).

Na dit hoofdstuk heeft u de evaluator overtuigd dat de projectresultaten:

1. In de praktijk gebruikt zullen worden.
2. Een grote (en realistische), positieve verandering teweeg zullen brengen.

Bij Innovation Actions is impact het belangrijkste beoordelingscriterium, en heeft een wegingsfactor van 1.5 ten opzichte van de andere evaluatiecriteria.

2.1 Expected impacts

 *Please be specific, and provide only information that applies to the proposal and its objectives. Wherever possible, use quantified indicators and targets.*

- Describe how your project will contribute to:
 - each of the expected impacts mentioned in the work programme, under the relevant topic;
 - any substantial impacts not mentioned in the work programme, that would enhance innovation capacity; create new market opportunities, strengthen competitiveness and growth of companies, address issues related to climate change or the environment, or bring other important benefits for society



Onderbouw en kwantificeer hoe dit project bijdraagt aan de verschillende '**Expected Impacts**' genoemd onder het betreffende topic. Leg hier de meeste nadruk op.

Lees ook de doelen van het specifieke programma in het **introductiehoofdstuk** van het werkprogramma door (**bijv. voor pijler II: NMBP: job growth, increase competitiveness**). Daarnaast kunnen **algemene voordelen voor Europa** van dit project worden aangegeven; hoe kan deze innovatie bijdragen aan het versterken van de economie/groei van bedrijven, een beter milieu, etc.

Maak duidelijk hoe de projectresultaten (deliverables) (op termijn, na afloop van het project) tot impact zullen leiden. Enkele schrijftips:

- Beschrijf het tijdspad. Stel uzelf de vraag: om een bepaalde impact te bereiken, welke stappen moeten daarvoor worden gezet?
- Wie gaat er met de projectresultaten verder, waarom (wat willen ze) en hoe?
- Kwantificeer impact waar mogelijk.
- Onderbouw aan de hand van marktstudies, beleidsdocumenten, Europese innovatieagenda's, etc. Handige links:
 - [Beleidsterreinen van de EU](#)
 - [Overzicht European Technology Platforms](#)
 - [Overzicht European Innovation Partnerships](#)

- Describe any barriers/obstacles, and any framework conditions (such as regulation, standards, public acceptance, workforce considerations, financing of follow-up steps, cooperation of other links in the value chain), that may determine whether and to what extent the expected impacts will be achieved. (This should not include any risk factors concerning implementation, as covered in section 3.2.)



Benoem externe factoren die van invloed zijn op het bereiken van impact, specifiek 'barriers/obstacles, and any framework conditions'.

Welke barrières kunnen zich voordoen?

Bijvoorbeeld, een gebrek aan standaardisatie, gebruikersacceptatie of bepaalde wetgeving kan belemmerend werken, ...

Hoe wordt op deze barrières ingespeeld?

Bijvoorbeeld via project communicatie het probleem duidelijk maken aan relevante instanties die hier een oplossing voor kunnen bieden, workshops organiseren voor meer acceptatie, ... Of zorg ervoor dat de relevante instanties ook meedoen in het consortium indien ze een significante rol spelen bij de uiteindelijke impact van het project.

2.2 Measures to maximise impact



Hoofdstuk 2.2 behandelt disseminatie, communicatie en exploitatie. Disseminatie en communicatie lijken veel op elkaar. Het onderscheid zit met name in de doelgroep. Disseminatie is het verspreiden van kennis naar peers, terwijl communicatie is gericht op het brede publiek (de burger). Aanwijzingen van de EC hierover zijn hier te vinden in het [online manual](#).

De beschrijving moet uiteraard specifiek zijn voor uw project. Iedereen kan bedenken dat social media, een website, publicaties en / of evenementen zinnig zijn. Gegeven de impact die u wilt bereiken, wat moet u doen om dat voor elkaar te krijgen?

a) Dissemination and exploitation² of results

- Provide a draft '**plan for the dissemination and exploitation of the project's results**'. Please note that such a draft plan is an admissibility condition, unless the work programme topic explicitly states that such a plan is not required.

Show how the proposed measures will help to achieve the expected impact of the project.

The plan, should be proportionate to the scale of the project, and should contain measures to be implemented both during and after the end of the project. For innovation actions, in particular, please describe a credible path to deliver these innovations to the market.

² See participant portal FAQ on how to address [dissemination and exploitation](#) in Horizon 2020

Dit onderdeel gaat over **disseminatie** van de **projectresultaten gedurende de looptijd van het project**. Disseminatie kan gericht zijn op onderzoekers uit het eigen veld, of juist op onderzoekers uit andere vakgebieden. Maar het kan ook gericht zijn op maatschappelijke partijen die belang kunnen hebben bij uw onderzoek. Denk dus niet alleen aan de gebruikelijke wetenschappelijke artikelen, maar ook breder. Hoe worden de stakeholders bij dit project betrokken? Worden de resultaten gepresenteerd op congressen, via social media of op een website? Worden er andere organisaties betrokken bij uw projectactiviteiten? Worden de resultaten in andere projecten of in beleid gebruikt? Hoe gaat u zichtbaar maken wat u doet? Kortom: **wat** wilt u aan **wie** communiceren, **hoe** doet u dat en wat is het **resultaat** daarvan?

Voorbeeld

Maak een mini-communicatieplan met hierin duidelijke **objectives** (gespecificeerd naar doelgroep). Geef duidelijk aan wie de **doelgroep** is, en met welke **communicatietools en activiteiten** deze groep bereikt gaat worden. Maak een zo concreet mogelijke planning.

Beschrijf ook wat de **impact** is van deze activiteiten, daar gaat deze paragraaf tenslotte om. Wat kan de doelgroep met de onderzoeksresultaten? Hoe sluit uw aanpak aan bij de verschillende stakeholders? Zorg dat de activiteiten concreet en realistisch beschreven zijn.

Tips over mogelijke communicatiemiddelen zijn [hier](#) te vinden.

Disseminatie is, over het algemeen, sterker als er veel projectpartners bij betrokken zijn. Ieder heeft zijn eigen netwerk en zijn eigen contacten met stakeholders die met de resultaten aan de slag gaan.


Betrek, zo mogelijk, een (kleine) groep gebruikers al vanaf het begin, bijvoorbeeld via een 'advisory board' of als partner in het project. Betrokkenheid van stakeholders die daadwerkelijk gebruik maken van de kennis die wordt ontwikkeld is vaak heel sterk. Zij moeten met de resultaten van het project aan de slag. Zij vormen een brug naar andere gebruikers. Als daadwerkelijk vanuit impact is geredeneerd, dan zullen stakeholders vaak een bepalende rol hebben en niet alleen een rol als klankbordgroep die enkele keren bijeen komt. Responsible Research and Innovation (RRI) is een goede aanpak om dit uit te werken. Informatie over RRI is bijvoorbeeld te vinden op: <https://www.rri-tools.eu/nl>.


Als een aantal van de deliverables niet 'public' is en ook niet op een andere manier beschermd of toegepast wordt, kan dat tot vragen leiden over de impact van de disseminatie. Licht dit dus goed toe.


De **exploitatie** paragraaf beschrijft hoe de projectpartners de projectresultaten (commercieel) gaan benutten. Exploitatie kan ook plaatsvinden buiten het consortium, **bijvoorbeeld: software die 'open source' wordt aangeboden**. Beschrijf tenminste de algemene exploitatiestrategie en hoe individuele partners de resultaten benutten.

- Van **Innovation Actions**, die vaak dicht op de markt/praktijk zitten, wordt verwacht dat zij meer details geven, bijvoorbeeld op basis van een bestaand business plan.
- Bij nieuwe apparatuur (m.n. in een **Innovation Action**) kan ook een vooruitblik worden gegeven hoe gebruikerstraining en onderhoud voorzien zijn.
- Andere, veel voorkomende 'measures' zijn bijvoorbeeld (pre-) standaardisatie bij **ICT-gerelateerd projecten**;
- en interactie met **beleidsmakers** bij maatschappelijke uitdagingen.

Indien van toepassing kan er ook een standaardisatie-organisatie zoals CEN-CENELEC worden ingeschakeld, waarvan de kosten opgevoerd mogen worden.

 *Your plan for the dissemination and exploitation of the project's results is key to maximising their **impact**. This plan should describe, in a concrete and comprehensive manner, the **area** in which you expect to make an impact and **who** are the potential users of your results. Your plan should also describe **how** you intend to use the appropriate channels of dissemination and interaction with potential users.*

 *Consider the full range of potential users and uses, including research, commercial, investment, social, environmental, policy-making, setting standards, skills and educational training where relevant.*

 *Your plan should give due consideration to the possible **follow-up** of your project, once it is finished. Its exploitation could require additional investments, wider testing or scaling up. Its exploitation could also require other pre-conditions like regulation to be adapted, or value chains to adopt the results, or the public at large being receptive to your results.*


- Include a business plan where relevant.



Maak het business plan zowel voor het product/technologie/service die tijdens het project ontwikkeld wordt, als voor de project partners.

1. Business case/financieel plaatje van uw project partners (in getallen): hoe wordt elke partner er beter van als de innovatie op de markt is (turnover, market share, employment creation, sales, return on investment and profit).
2. En wat is de business voor de innovatie in het algemeen:
 - a) hoeveel/wat is de innovatie de belastingbetaler waard? Maak een kostprijsanalyse, return on investment within +/- 5yrs.
 - b) Hoeveel banen worden er gecreëerd en hoeveel groei in kapitaal gaat de innovatie teweeg brengen?

- As relevant, include information on how the participants will manage the research data generated and/or collected during the project, in particular addressing the following issues:
 - What types of data will the project generate/collect?
 - What standards will be used?
 - How will this data be exploited and/or shared/made accessible for verification and re-use? If data cannot be made available, explain why.
 - How will this data be curated and preserved?
 - How will the costs for data curation and preservation be covered?

 *Actions under Horizon 2020 participate in the extended 'Pilot on Open Research Data in Horizon 2020 ('open research data by default'), except if they indicate otherwise ('opt-out').³. Once the action has started (**not** at application stage) those beneficiaries which do not opt-out, will need to create a more detailed Data Management Plan for making their data findable, accessible, interoperable and reusable (FAIR).*

³ Opting out of the Open Research Data Pilot is possible, both before and after the grant signature. For further guidance on open research data and data management, please refer to the [H2020 Online Manual](#) on the Participant Portal.

⚠ *You will need an appropriate consortium agreement to manage (amongst other things) the ownership and access to key knowledge (IPR, research data etc.). Where relevant, these will allow you, collectively and individually, to pursue market opportunities arising from the project's results.*

⚠ *The appropriate structure of the consortium to support exploitation is addressed in section 3.3.*

- Outline the strategy for **knowledge management and protection**. Include measures to provide **open access** (free on-line access, such as the 'green' or 'gold' model) to peer-reviewed scientific publications which might result from the project⁴.

i

Bovenstaande punten over 'research data' en 'knowledge management' overlappen enigszins. Bespreek in ieder geval hoe u omgaat met open access, privacy en IPR.

Open access van wetenschappelijke publicaties is verplicht in Horizon 2020. Geef aan hoe het project dit realiseert: welk model (green, gold, ...), welke repositories et cetera. Vergeet niet de bijbehorende kosten te budgetteren!

Sinds 2017 is ook open access tot de data standaard. Hier is wel een 'opt-out' mogelijk. Lees meer over Open Access in de ['open access guides'](#) op de Participant Portal.

Intellectueel eigendom (IPR). Hoe gaan de partners om met bestaande kennis/IPR (zoals patenten)? En hoe worden de projectresultaten straks beschermd? Een enkele paragraaf (maximaal een halve bladzijde) volstaat doorgaans. Tips:

- Welk IP is er en van wie? Laat zien dat u dit gaat vastleggen in een consortium agreement (bijv. DESCA 2020 Model Consortium Agreement). De consortium agreement is geen onderdeel van het projectvoorstel.
- Is er freedom to operate? Dus: zijn er geen andere patenten die de innovatie tegenhouden?
- En verder: a) Wat kunt/gaat u naar buiten brengen b) Als er IP wordt gegenereerd, hoe gaat u deze beschermen en exploiteren (licenties,...?) c) Hoe gaat u de kennis binnen het project beschermen en verdelen onder de partners (freedom to operate).

⚠ *Open access publishing (also called 'gold' open access) means that an article is immediately provided in open access mode by the scientific publisher. The associated costs are usually shifted away from readers, and instead (for example) to the university or research institute to which the researcher is affiliated, or to the funding agency supporting the research. Gold open access costs are fully eligible as part of the grant. Note that if the gold route is chosen, a copy of the publication has to be deposited in a repository as well.*

⚠ *Self-archiving (also called 'green' open access) means that the published article or the final peer-reviewed manuscript is archived by the researcher - or a representative - in an online repository before, after or alongside its publication. Access to this article is often - but not necessarily - delayed ('embargo period'), as some scientific publishers may wish to recoup their investment by selling subscriptions and charging pay-per-download/view fees during an exclusivity period*

b) Communication activities^{5,6}

⁴ Open access must be granted to all scientific publications resulting from Horizon 2020 actions (in particular scientific peer reviewed articles). Further guidance on open access is available in the [H2020 Online Manual](#) on the Participant Portal.

⁵ See participant portal FAQ on how to address [communication activities](#) in Horizon 2020

- Describe the proposed communication measures for promoting the project and its findings during the period of the grant. Measures should be proportionate to the scale of the project, with clear objectives. They should be tailored to the needs of different target audiences, including groups beyond the project's own community.



Dit deel gaat over de communicatieactiviteiten, en het daarin betrekken van het **algemene niet-wetenschappelijke publiek**. Op verschillende momenten is het interessant om te communiceren over het onderzoek. Bedenk ook hier welke boodschap voor wie belangrijk is. Anders geformuleerd: wat is uw boodschap en wie is de doelgroep? Beschrijf concreet een aantal communicatiemomenten en -activiteiten, waarbij dus steeds duidelijk aangegeven wordt: **wat** is de boodschap, **wie** is de doelgroep, **hoe** (met welke communicatietools) gaat u deze bereiken, wat is de **impact** hiervan? Wees weer zo specifiek mogelijk.

Denk na over de 'public engagement strategy'. Het betrekken van het algemene publiek kan op verschillende manieren, **bijvoorbeeld: op een middelbare school iets vertellen, praten met patiëntengroepen of belanghebbenden, een persbericht verspreiden, wikipedia-pagina maken, ingezonden stukken in dagbladen en radio- of televisieoptredens, demonstratie-activiteiten tijdens wetenschapsdagen, gebruik van social media, etc.**

Let op zowel interne als externe activiteiten. **Intern: hoe gaat de interne communicatie plaatsvinden (tussen de consortium partners) (implementatie). Extern: communicatie van key actors (essentieel voor de innovatie) en naar doelgroepen (wie u in het algemeen wilt bereiken) (om impact te creëren).**

3. Implementation

3.1 Work plan — Work packages, deliverables

Please provide the following:

- brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different work packages and their components (Gantt chart or similar);
- detailed work description, i.e.:
 - a list of work packages (table 3.1a);
 - a description of each work package (table 3.1b);
 - a list of major deliverables (table 3.1c);
- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert chart or similar).



In dit hoofdstuk is de hoofdvraag: hoe gaat u alles wat u hiervoor heeft voorgesteld tot uitvoering brengen? Een Horizon 2020 project wordt opgedeeld in werkpakketten (work packages, WPs).


⁶ For further guidance on communicating EU research and innovation for project participants, please refer to the [H2020 Online Manual](#) on the Participant Portal.


Let daarbij op:


- Een uitleg waarom voor deze opdeling is gekozen/hoe de werkpakketten samenhangen (PERT*).
- Het aantal werkpakketten (max. 1 à 2 pagina's per WP). Dit moet in verhouding staan tot de omvang van het project. Een typisch project heeft 6-8 werkpakketten die qua omvang (budget en person-months) evenwichtig verdeeld zijn. **Bijvoorbeeld: WP1. Management, WP2 – WPx inhoudelijke werkpakketten en een WP voor Dissemination, Exploitation and Communication.**
- Tijdslijn van de werkpakketten: Geef chronologisch en in tijd aan wat u wanneer gaat doen, per werkpakket en taak binnen het werkpakket aan de hand van een Gantt chart.
- Samenwerking binnen de werkpakketten. Een werkpakket heeft doelstellingen, taken (tasks) en deliverables. Om een doelstelling te bereiken wordt een taak gedefinieerd, de deliverable is de manier om aan te tonen dat een taak is afgerond.


Een duidelijke uitwerking van de taken en werkpakketten maakt het leven tijdens de uitvoering van het project aanzienlijk eenvoudiger!

***PERT** staat voor Program Evaluation and Review Technique. Dit is een methode om snel inzicht te geven in de samenhang van de werkpakketten. Het is verleidelijk om alles met elkaar te laten samenhangen, maar het is zaak om de **belangrijkste doorstroom van het werk weer te geven**, zodat een evaluator snel inzicht krijgt welke hoofdactiviteiten er worden uitgevoerd.

 *Give full details. Base your account on the logical structure of the project and the stages in which it is to be carried out. The number of work packages should be proportionate to the scale and complexity of the project.*

 *You should give enough detail in each work package to justify the proposed resources to be allocated and also quantified information so that progress can be monitored, including by the Commission*

 *Resources assigned to work packages should be in line with their objectives and deliverables. You are advised to include a distinct work package on 'management' (see section 3.2) and to give due visibility in the work plan to 'dissemination and exploitation' and 'communication activities', either with distinct tasks or distinct work packages.*

 *You will be required to include an updated (or confirmed) 'plan for the dissemination and exploitation of results' in both the periodic and final reports. (This does not apply to topics where a draft plan was not required.) This should include a record of activities related to dissemination and exploitation that have been undertaken and those still planned. A report of completed and planned communication activities will also be required.*



Een exploitatieplan dient zoveel mogelijk per partij aan te geven wat ze met de resultaten doen. Een bedrijf kan aangeven hoe het de resultaten op gaat nemen in toekomstige producten, kennisinstellingen kunnen aangeven hoe het bijdraagt aan hun kennispositie.

⚠ *If your project is taking part in the Pilot on Open Research Data, you must include a 'data management plan' as a distinct deliverable within the first 6 months of the project. A template for such a plan is given in the guidelines on data management in the [H2020 Online Manual](#). This deliverable will evolve during the lifetime of the project in order to present the status of the project's reflections on data management.*

Definitions:

'Work package' means a major sub-division of the proposed project.

'Deliverable' means a distinct output of the project, meaningful in terms of the project's overall objectives and constituted by a report, a document, a technical diagram, a software etc.

3.2 Management structure, milestones and procedures

- Describe the organisational structure and the decision-making (including a list of milestones (table 3.2a))
- Explain why the organisational structure and decision-making mechanisms are appropriate to the complexity and scale of the project.
- Describe, where relevant, how effective innovation management will be addressed in the management structure and work plan.



Beschrijf de **projectorganisatie** en **hoe besluiten worden genomen**. Visualiseer de projectorganisatie in een **organogram**. De organisatie en besluitvorming moeten passend zijn voor de projectgrootte.

Bijvoorbeeld:

- **stemmen over belangrijke beslissingen kan in een klein project vrij gemakkelijk met algemene stemmen. Zorg hierbij wel voor een oneven aantal stemmen om een meerderheid vast te kunnen stellen, als er een even aantal partners in het consortium zit, leg dan uit hoe de meerderheid zal worden bepaald als er 50/50 wordt gestemd.**
- **In een groot project werkt gewogen stemming mogelijk beter. U kunt ook aangeven wie er in het beslissings/managementteam zit.**

⚠ *Innovation management is a process which requires an understanding of both market and technical problems, with a goal of successfully implementing appropriate creative ideas. A new or improved product, service or process is its typical output. It also allows a consortium to respond to an external or internal opportunity.*



Innovatie is onvoorspelbaar: de wereld verandert snel en het succes van een nieuw product hangt af van vele factoren. **Innovatiemanagement** is erop gericht met die onvoorspelbaarheid om te gaan, in te spelen op veranderingen en zo de kans op adoptie te vergroten. Daarvoor bestaan allerlei methoden, waaronder:

- Eindgebruiker ('innovators') betrekken, co-creatie, living labs etc.
- Gefaseerde, iteratieve ontwikkeling (feedback loops)
- Marktverkenningen, trends monitoren
- Customer development, lean startup (businessmodel continu testen)

Kies een methode die goed past bij uw project. Innovatie vraagt om maatwerk!

- Describe any critical risks, relating to project implementation, that the stated project's objectives may not be achieved. Detail any risk mitigation measures. Please provide a table with critical risks identified and mitigating actions (table 3.2b)

i Beschrijf hier risico's (technisch, economisch, logistiek,...) die reëel zijn en een relatie hebben tot het **project**, en daarmee ook beheersbaar zijn voor de projectpartners. Beschrijf ook hoe u omgaat met de risico's – wat is het plan als het fout gaat? Benoem geen algemeenheden zoals 'een partner kan failliet gaan'.

Definition:

'Milestones' means control points in the project that help to chart progress. Milestones may correspond to the completion of a key deliverable, allowing the next phase of the work to begin. They may also be needed at intermediary points so that, if problems have arisen, corrective measures can be taken. A milestone may be a critical decision point in the project where, for example, the consortium must decide which of several technologies to adopt for further development.

3.3 Consortium as a whole

⚠ *The individual members of the consortium are described in a separate section 4. There is no need to repeat that information here.*

- Describe the consortium. How will it match the project's objectives, and bring together the necessary expertise? How do the members complement one another (and cover the value chain, where appropriate),?
- In what way does each of them contribute to the project? Show that each has a valid role, and adequate resources in the project to fulfil that role.
- If applicable, describe the industrial/commercial involvement in the project to ensure exploitation of the results and explain why this is consistent with and will help to achieve the specific measures which are proposed for exploitation of the results of the project (see section 2.2).
- **Other countries and international organisations:** If one or more of the participants requesting EU funding is based in a country or is an international organisation that is not automatically eligible for such funding (entities from Member States of the EU, from Associated Countries and from one of the countries in the exhaustive list included in [General Annex A of the work programme](#) are automatically eligible for EU funding), explain why the participation of the entity in question is essential to carrying out the project

i Zorg dat alle competenties binnen het consortium aanwezig zijn, en dat alle partners een toegevoegde waarde bieden. Als twee partners vrijwel hetzelfde kunnen doen dan voegt dit niet veel toe aan het consortium. Maak dit **bijvoorbeeld** duidelijk in een tabel:

Partner	Competence 1	Competence 2	Competence n
Partner 1	X		
Partner 2			X
Partner n	X	X	


Andere visualisatiemogelijkheden

- Om de Europese samenwerking te accentueren kunt u de partners weergeven op de kaart van Europa.
- Benadruk samenwerking in de keten met een afbeelding van de 'value chain' daarbinnen de plaats van alle partners.

Iedere partner die bijdraagt aan de kernactiviteiten van het project moet in principe lid worden van het consortium. Als er overlap is tussen activiteiten/kennis/... van bepaalde partners geef dan ook aan waar welke partner uniek is of hoe onderlinge afspraken gemaakt worden wat betreft IP, **bijvoorbeeld in de consortium agreement**. De EC ziet niet graag subcontractors in voorstellen. Typische taken die u wel kunt 'subcontracten' zijn opmaak en drukken van brochures, ontwerp en onderhoud van de website etc.

Een vaak voorkomende vraag is of het verstandig is om een partner uit de EU-13 in het consortium op te nemen. Hoewel de EC als doelstelling heeft om deelname van partijen uit EU-13 te bevorderen, is het altijd een afweging voor het consortium zelf. Uiteindelijk telt de **kwaliteit van het consortium**: zijn de partners excellent, voegen ze iets toe in het consortium?

3.4 Resources to be committed

 *Please make sure the information in this section matches the costs as stated in the budget table in section 3 of the administrative proposal forms, and the number of person months, shown in the detailed work package descriptions.*

Please provide the following:

- a table showing number of person months required (table 3.4a)
- a table showing 'other direct costs' (table 3.4b) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs (according to the budget table in section 3 of the administrative proposal forms)



Besteed voldoende aandacht aan de (financiële) middelen! Zorg voor een goed uitgewerkt budget, zodat hierover geen onenigheid ontstaat gedurende het project. Ga op tijd in gesprek met uw financiële afdeling.

Een begroting kan 'bottom up' of 'top down' worden opgesteld:

- **Bottom up**: Elke partner geeft op hoeveel person months men nodig heeft voor de uitvoering van een taak. Gecombineerd met de tarieven levert dit het budget per partner op. Dit lijkt de meest 'zuivere' methode, maar in de praktijk leidt dit nogal eens tot overschatting van de benodigde uren voor de verschillende taken.
- **Top down**: Gegeven een beschikbaar budget in de call en een inschatting van de totale projectomvang, maken de partners op voorhand een verdeling van het budget naar rato van het verwachte aandeel in het project. Dit wordt vervolgens verder uitgewerkt naar de person month per taak en werkpakket. Mondige partijen zullen hier meer voordeel bij hebben, en ook bestaat het risico dat het budget per partner geen reële afspiegeling is van de taken in het project.

In de praktijk zal vaak een combinatie van beide benaderingen worden gebruikt. Geef toelichting op bijzondere kostenposten (afschrijfkosten van) dure apparatuur, hoge reiskosten, et cetera): waarom is deze uitgave nodig, en hoe heeft u het bedrag berekend?

In de 'Annotated Model Grant Agreement' – te downloaden van de Participant Portal – is in detail terug te vinden hoe de kosten in een Horizon 2020 project kunnen worden berekend.

Tables for section 3.1

Table 3.1a: List of work packages

Work package No	Work Package Title	Lead Participant No	Lead Participant Short Name	Person-Months	Start Month	End month
				Total person-months		



Een person month (PM) = 1 maand fulltime werk op het project door 1 medewerker = een x aantal werkuren. Hoeveel uur iemand in een maand werkt, verschilt per organisatie. Zorg dat de samenwerking binnen de werkpakketten (WPs) zichtbaar wordt door de PMs evenwichtig over verschillende partijen te verdelen, en niet alles te concentreren bij 1 partner. Tip: Gebruik bij iedere WP dezelfde volgorde van partners, dit houdt het overzichtelijk.

Table 3.1b: Work package description

For each work package:

Work package number		Lead beneficiary					
Work package title							
Participant number							
Short name of participant							
Person months per participant:							
Start month				End month			

Objectives

Wat zijn de doelen van dit specifieke werkpakket?

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

Verdeel het werk in taken met elk een taakleider en looptijd, **bijvoorbeeld:**

- **Task 1.1: overall management of the project and consortium, M1-M24 (coordinator)**
Toelichting....
- **Task 1.2: internal communication, M1-M24 (taskleaders + contributors)**
Toelichting....
- **Task 1.n**

Deliverables (brief description and month of delivery)

Een lijst van deliverables. **Wat** wordt er opgeleverd (resultaat van het werkpakket), het resultaat moet **tastbaar** zijn bijv. een rapport, product, website, software,... en **wanneer** wordt het opgeleverd. Nummer de deliverables en geef aan welke partner verantwoordelijk is.

Definieer niet teveel deliverables (typisch 3-6), maar wel tenminste 1 deliverable per taak. Deze deliverables worden gecontroleerd door de Project Officer in Brussel ten tijde van de uitvoer van het project.

Table 3.1c: List of Deliverables⁷

Deliverable (number)	Deliverable name	Work package number	Short name of lead participant	Type	Dissemination level	Delivery date (in months)



Denk goed na over de **maand van oplevering**. Het kan handig zijn een aantal deliverables tegelijkertijd op te leveren (bijvoorbeeld rond om een rapportage aan de EC), of juist te spreiden vanwege werkdruk.

Denk ook goed na over de kolom "**dissemination level**" van de deliverables en zorg dat deze consistent zijn met het communicatie- en disseminatieplan. **Bijvoorbeeld: als u veel openheid belooft en hier aangeeft dat het 'confidential' is, dan klinkt dit niet logisch.**

KEY

Deliverable numbers in order of delivery dates. Please use the numbering convention <WP number>. <number of deliverable within that WP>.

For example, deliverable 4.2 would be the second deliverable from work package 4.

Type:

Use one of the following codes:

- R: Document, report (excluding the periodic and final reports)
- DEM: Demonstrator, pilot, prototype, plan designs
- DEC: Websites, patents filing, press & media actions, videos, etc.
- OTHER: Software, technical diagram, etc.

Dissemination level:

Use one of the following codes:

- PU = Public, fully open, e.g. web
- CO = Confidential, restricted under conditions set out in Model Grant Agreement
- CI = Classified, information as referred to in Commission Decision 2001/844/EC.

Delivery date

Measured in months from the project start date (month 1)

⁷ If your action is taking part in the Pilot on Open Research Data, you must include a data management plan as a distinct deliverable within the first 6 months of the project. This deliverable will evolve during the lifetime of the project in order to present the status of the project's reflections on data management. A template for such a plan is available in the [H2020 Online Manual](#) on the Participant Portal.

Tables for section 3.2

Table 3.2a: List of milestones

Milestone number	Milestone name	Related work package(s)	Due date (in month)	Means of verification



Een mijlpaal markeert een belangrijk stap in het project (na het behalen van een mijlpaal kunt u door met de volgende stap) en/of is een beslismoment (vervolgstap A of B). Koppel de 'means of verification' waar mogelijk aan een deliverable (Dx.y).

KEY

Due date

Measured in months from the project start date (month 1)

Means of verification

Show how you will confirm that the milestone has been attained. Refer to indicators if appropriate. For example: a laboratory prototype that is 'up and running'; software released and validated by a user group; field survey complete and data quality validated.

Table 3.2b: Critical risks for implementation

Description of risk (indicate level of likelihood: Low/Medium/High)	Work package(s) involved	Proposed risk-mitigation measures



Onderzoek en innovatie zijn per definitie risicovol. Laat zien dat u zich bewust bent van de risico's in de uitvoering van het project. Noem de belangrijkste. **Voorbeelden zijn:**

- **Risk1. Material X may not meet requirements. WP4. Alternatively we can switch to material Y.**
- **Risk2. Delay in demonstrator availability. WP7. To minimise delays, project planning tools will be used for strict planning.**

Definition critical risk:

A critical risk is a plausible event or issue that could have a high adverse impact on the ability of the project to achieve its objectives.

Level of likelihood to occur: Low/medium/high

The likelihood is the estimated probability that the risk will materialise even after taking account of the mitigating measures put in place.

Tables for section 3.4

Table 3.4a: Summary of staff effort

Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work, for each work package, for each participant. Identify the work-package leader for each WP by showing the relevant person-month figure in bold.

	WPn	WPn+1	WPn+2	Total Person-Months per Participant
Participant Number/Short Name				
ParticipantNumber/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				

Table 3.4b: ‘Other direct cost’ items (travel, equipment, other goods and services, large research infrastructure)

Please complete the table below for each participant if the sum of the costs for ‘travel’, ‘equipment’, and ‘goods and services’ exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in section 3 of the proposal administrative forms).


Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel		
Equipment		
Other goods and services		
Total		


Please complete the table below for all participants that would like to declare costs of large research infrastructure under Article 6.2 of the General Model Agreement⁸, irrespective of the percentage of personnel costs. Please indicate (in the justification) if the beneficiary’s methodology for declaring the costs for large research infrastructure has already been positively assessed by the Commission.

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Large research infrastructure		

⁸ Large research infrastructure means research infrastructure of a total value of at least EUR 20 million, for a beneficiary. More information and further guidance on the direct costing for the large research infrastructure is available in the H2020 Online Manual on the Participant Portal.

Section 4: Members of the consortium

 This section is not covered by the page limit.

 The information provided here will be used to judge the operational capacity. Please make sure that you do not include information here that relates to the headings under sections 1 to 3. Experts will be instructed to ignore any information here which appears to have been included to circumvent page limits applying to those sections.



Hoewel er geen pagina limieten gelden voor section 4 en 5, probeer de partner descriptions te beperken tot 1 a 2 pagina's per partner. Benoem de expertisen van de partners die van belang zijn voor het project.

4.1. Participants (applicants)

Please provide, for each participant, the following (if available):

- a description of the legal entity and its main tasks, with an explanation of how its profile matches the tasks in the proposal;
- a curriculum vitae or description of the profile of the persons, including their gender, who will be primarily responsible for carrying out the proposed research and/or innovation activities;
- a list of up to 5 relevant publications, and/or products, services (including widely-used datasets or software), or other achievements relevant to the call content;
- a list of up to 5 relevant previous projects or activities, connected to the subject of this proposal;
- a description of any significant infrastructure and/or any major items of technical equipment, relevant to the proposed work;
- if operational capacity cannot be demonstrated at the time of submitting the proposal, describe the concrete measures that will be taken to obtain it by the time of the implementation of the task.⁹



- Let op: tijdens de evaluatie is de gender balance van de staff één van de ranking factoren als voorstellen dezelfde score hebben (naast SME deelname). Evaluatoren kijken in dit geval naar balans die het dichtst bij een 50/50 verdeling ligt.

4.2. Third parties involved in the project (including use of third party resources)

Please complete, for each participant, the following table (or simply state "No third parties involved", if applicable):

Does the participant plan to subcontract certain tasks (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted)	Y/N
--	-----

⁹ Please refer to [General Annex H Evaluation Rules, Selection Rules, Operational Capacity](#)



<i>If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	
Zorg dat deze taken geen kernactiviteiten zijn in het project, anders moet deze partij deel van het consortium worden.	
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties ¹⁰	Y/N
<i>If yes, please describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party</i>	
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)	Y/N
<i>If yes, please describe the third party and their contributions</i>	
Does the participant envisage that part of the work is performed by International Partners ¹¹ (Article 14a of the General Model Grant Agreement)?	Y/N
<i>If yes, please describe the International Partner(s) and their contributions</i>	

¹⁰ A third party that is an affiliated entity or has a legal link to a participant implying a collaboration not limited to the action. (Article 14 of the [Model Grant Agreement](#)).

¹¹ ‘International Partner’ is any legal entity established in a non-associated third country which is not eligible for funding under Article 10 of the Rules for Participation Regulation No 1290/2013.

Section 5: Ethics and Security

 This section is not covered by the page limit.

5.1 Ethics

 For more guidance, see the [document "How to complete your ethics self-assessment"](#).

If you have entered any ethics issues in the ethical issue table in the administrative proposal forms, you must:

- submit an ethics self-assessment, which:
 - describes how the proposal meets the national legal and ethical requirements of the country or countries where the tasks raising ethical issues are to be carried out;
 - explains in detail how you intend to address the issues in the ethical issues table, in particular as regards:
 - research objectives (e.g. study of vulnerable populations, dual use, etc.)
 - research methodology (e.g. clinical trials, involvement of children and related consent procedures, protection of any data collected, etc.)
 - the potential impact of the research (e.g. dual use issues, environmental damage, stigmatisation of particular social groups, political or financial retaliation, benefit-sharing, misuse, etc.).
- provide the documents that you need under national law (if you already have them), e.g.:
 - an ethics committee opinion;
 - the document notifying activities raising ethical issues or authorising such activities




Er is een **checklist voor ethische kwesties** die zich bij een onderzoek kunnen voordoen. In een relatief groot aantal voorstellen zal rekening gehouden moeten worden met ethische aspecten. Bij universiteiten is veelal een interne ethische commissie actief die kan worden ingeschakeld. Een andere mogelijkheid is om een ethische werkgroep in te stellen in het project, eventueel aangevuld met een werkpakket voor ethiek.

Bij het gebruiken van (data van) proefpersonen is het van belang dat deze personen weten welke data wordt verzameld, hoe daar mee wordt omgegaan, hoe lang deze bewaard blijft en moet er sprake zijn van instemming. In veel landen is het noodzakelijk om goedkeuring te vragen aan de nationale data protectie instantie.

In Nederland is de **Autoriteit Persoonsgegevens** de instantie die toeziet op de Wet Bescherming Persoonsgegevens. In veel gevallen zal bij het gebruik van persoonsgegevens dit moeten worden gemeld. De Autoriteit geeft geen officiële goedkeuring voor het werk, maar is een registrerende organisatie. Deze registratie melding kan wel worden gebruikt om aan de Europese Commissie te laten zien dat er aan de nationale wetgeving is voldaan.

[Autoriteit Persoonsgegevens](#)

 If these documents are not in English, you must also submit an English summary of them (containing, if available, the conclusions of the committee or authority concerned).

⚠ *If you plan to request these documents specifically for the project you are proposing, your request must contain an explicit reference to the project title.*

5.2 Security¹²

Please indicate if your project will involve:

- activities or results raising security issues: (YES/NO)
- 'EU-classified information' as background or results: (YES/NO)



Deze paragraaf is extra van belang voor de calls onder 'Secure societies'. Bij voorstellen in 'Secure societies' wordt dit uitgewerkt in hoofdstuk 6.

Veiligheidsonderzoek is gericht op het ontwikkelen van nieuwe kennis en technologie voor optreden bij rampen en bij de bestrijding van misdaad en terrorisme. Hierbij moet rekening worden gehouden met mensenrechten, privacy en ethiek.

Kennis en technologie die nodig is in onderzoeksprojecten of die voortkomt uit projecten kan mogelijk misbruikt worden door kwaadwillenden, of kan de EU of lidstaten schade berokkenen als dit openbaar wordt. Zodoende moet aangegeven worden welke kennis gerubriceerd is of welke kennis/technologie ontwikkeld wordt die gerubriceerd zou moeten worden.

Als er toegang nodig is tot locaties die vereisen dat personeel gescreend is, dan kan een veiligheids-onderzoek (screening) worden aangevraagd door de werkgever bij de [AIVD](#). Eventueel zullen er aanpassingen op de eigen locatie moeten worden gedaan, om met gerubriceerd materiaal te werken.

Het is verstandig om op het niveau van taken en deliverables aanwijzingen te geven over rubricering van resultaten. Als op werkpakketniveau aanwijzingen worden gegeven, kunnen niet gevoelige resultaten alsnog beperkingen kennen bij disseminatie.

Verdere toelichting over mogelijk te nemen maatregelen worden uitgelegd in de Staatscourant, voorschrift informatiebeveiliging, van juni 2013.

Er is een handleiding met achtergrondinformatie voor indieners. Deze is [hier te vinden](#).

Het thema Secure Societies kent een aanvulling op het hoofdstuk Impact met paragraaf 5.2, waar extra informatie gegeven dient te worden over het effect op de maatschappij van dit voorstel. Hierover moet ook gerapporteerd worden gedurende het project.

¹² See article 37 of the [Model Grant Agreement](#). For more information on the classification of Information, please refer to the Horizon 2020 guidance: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/hi/secur/h2020-hi-guide-classif_en.pdf.