

Handreiking Projectplan en programma tender

Toelichting Call for Proposals “Call 1 – 2010”



Datum: 18 Januari 2010
Kenmerk: 2010-002/WB
Versie: 1.1 – final version

A dark blue rectangular area containing logos and text for supporting organizations. On the left, there are three logos: the Ministry of Economic Affairs (a crown icon), Gemeente Breda (a red and white geometric logo), and Provincie Noord-Brabant (a red and white geometric logo). On the right, there are three paragraphs of white text.

Ministry of Economic Affairs

Gemeente Breda

Provincie Noord-Brabant

This program is empowered by the Ministry of Economic Affairs and the Ministry of Transport, Public Works and Water Management.

The development of the Institute is supported by the Municipality of Breda and the Dutch Province of Noord-Brabant.

The Municipality of Breda is lead partner in the development of the Campus, which is also made possible by the Province of Noord-Brabant.

Inhoudsopgave

	<u>Pagina</u>
1. Leeswijzer	1
1. Call for proposal	2
1.1 Algemeen	
1.2 Samenvatting behandelingsprocedure projectvoorstellen	
2. Projectfinanciering	4
3. Selectieprocedure en voorwaarden pre-proposal	5
4. Van voorlopig voorstel 'pre-proposal' tot volledig voorstel 'full proposal'	7
4.1 Opstellen van een full proposal en gedetailleerd projectplan	
4.2 Advies over subsidietoekenning	
4.2.1 Eisen aan projectplan	
4.2.2 Eisen aan projectbegroting	
4.2.3 Beschrijving van het samenwerkingsverband	
4.3 Besluit over subsidietoekenning	
4.4 Uitvoering en verantwoording	
5. Uitgangspunten m.b.t. projectresultaten en intellectueel eigendom	10
6. Toelichting aanvraagformulier	12
6.1 Standaard aanvraagformulier	
6.2 Toelichting aanvraagformulier	
7. Toelichting projectplan	13
7.1 Standaard projectplan	
7.2 Toelichting projectplan	
8. Toelichting projectbegroting en financiële rapportages	15
8.1 Inleiding	
8.2 Projectperiode	
8.3 Begrotingsopbouw	
8.4 Projectkosten - algemeen	
8.5 Personele kosten - partners samenwerkingsverband	
8.6 Overige kosten	
8.7 Opslag Dinalog	
8.8 Subsidiebedrag - projectopbrengsten	
8.9 Financiële rapportage	
8.10 Ondertekening	
8.11 Accountantsverklaring	
8.12 Definitieve subsidievestiging	
9. Toelichting partnerovereenkomst	19
9.1 Standaard partnerovereenkomst	
9.2 Toelichting partnerovereenkomst	
9.3 Toelichting samenwerkingsovereenkomst consortium	

Bijlagen:

1. Template for preliminary proposal
2. Assessment criteria for proposals
3. Aanvraagformulier
4. Projectplan
5. Projectbegroting
6. Partnerovereenkomst
7. Model mededeling accountant
8. Model accountantsverklaring

0. Leeswijzer

Dinalog werkt met Calls for Proposals. Het betreft open Calls, waarin twee rondes per jaar plaatsvinden. Calls for Proposals worden via geëigende kanalen gepubliceerd, zoals via de website van Dinalog en de website van SenterNovem en via persberichten in de media.

Dinalog werkt met een pre-proposal fase, waarbij consortia een kort projectvoorstel indienen. Het bestuur beoordeelt de ingediende projectvoorstellen en voorziet indieners van een niet-bindend advies om al dan niet een volledig voorstel in te dienen.

Voorliggend document beschrijft de wijze van indiening van projectvoorstellen bij Dinalog:

- de richtlijnen en uitgangspunten met betrekking tot financiering en cofinanciering
- de rechten en plichten van de projectpartners
- de uitgangspunten met betrekking tot intellectueel eigendom
- de procedures met betrekking tot indiening
- de beoordeling
- de toekenning
- de verantwoording

Het bestuur kan te allen tijde details van de regeling wijzigen; eventuele wijzigingen zullen tijdig worden gepubliceerd.

Een aantal details, met betrekking tot de wijze van (tussentijdse) verantwoording en een aantal templates, waren op het moment van publiceren van de voorlopige versie (1.0) van deze regeling op 8 januari 2010 nog niet volledig gereed.

Voorliggend is nu de definitieve versie (1.1), vastgesteld in het bestuur van Dinalog, welke gepubliceerd wordt op 18 januari 2010 via de website van Dinalog en de website van SenterNovem.

1 Call for Proposal

1.1 Algemeen

Dinalog ontwikkelt innovatieprogramma's / R&D programma's, aansluitend bij de ambities en doelstellingen van het nationale innovatieprogramma, binnen de thema's:

- Cross Chain Control Centers (4-C),
- Service Logistiek (Service Logistics)
- Regierol van Knooppunten (Transport Hubs in Control).

De uitvoerige inhoudelijke beschrijving van de doelstellingen van het innovatieprogramma en toelichting op de bovengenoemde thema's is te vinden in het eindrapport van de Commissie van Laarhoven, te downloaden via de website van Dinalog.

(http://www.dinalog.nl/media/Innovatieprogramma_Cie_van_Laarhoven.pdf)

Dinalog gaat werken met Calls for Proposals. Het betreft open Calls met twee rondes per jaar. De Calls for Proposals worden via geëigende kanalen gepubliceerd, zoals de website van Dinalog, de website van SenterNovem, via de vereniging Vrienden van Dinalog en via onder andere persberichten in de media. Na aankondiging kunnen samenwerkingsverbanden van bedrijven en kennisinstellingen projectvoorstellen indienen. De projectvoorstellen in deze voorliggende call for proposals betreffen R&D werkzaamheden. Later volgt ook nog een call for proposals voor demonstratieprojecten.

Ieder project kent een penvoerder die door de samenwerkende partijen wordt aangewezen. Zowel een kennisinstelling als een bedrijf kan in principe penvoerder zijn.

Dinalog werkt met een zogenaamde pre-proposal fase, waarbij consortia een voorlopig projectvoorstel indienen, volgens het template opgenomen in Bijlage 1. Het bestuur beoordeelt de ingediende voorlopige projectvoorstellen en voorziet indieners van een niet-bindend advies om door te gaan dan wel te stoppen met het indienen van een volledig projectvoorstel. De criteria voor de beoordeling van het voorlopige projectvoorstel zijn verder uitgewerkt in Bijlage 2.

Indiening van projectvoorstellen, zowel de voorlopige projectvoorstellen (pre-proposals) als de volledige projectvoorstellen (full proposals), dient als volgt te geschieden:

- Indiening via email, van de elektronische versie van de stukken in PDF, maar inclusief tenminste originele word en Excel versies van de documenten naar email adres tenders@dinalog.nl
- Tevens indiening via post, van de geprinte versie van de stukken, ter attentie van: Directie Dinalog, Princeshagelaan 13, 4813 DA Breda.

De elektronische versie dient op de (per ronde) gepubliceerde datum en tijd binnen te zijn. Bij niet tijdig ontvangen van de papieren versie per post, of het ontvangen van een andere versie dan de digitale versie, is de tijdig elektronisch ingediende versie de geldig ingediende versie.

Het tijdschema voor de eerste Call for Proposals "Call 1 – 2010" voor R&D projecten langs de drie beschreven programmalijnen is als volgt:

8 januari 2010 / 18 januari 2010	Open eerste Call for Pre-proposals (resp. voorlopig / definitief)
15 februari 2010; 16.00 uur	Deadline indienen Pre-proposals
1 maart 2010	Review pre-proposals + berichtgeving
19 april 2010; 16.00 uur	Deadline indienen full proposals
30 april 2010	ISAC beoordeling en 'ranking' voorstellen
12 – 14 mei 2010	Behandeling door bestuur en vaststelling
17 – 21 mei 2010	Berichtgeving naar penvoerder middels toekeningbrief

Een tweede Call 2010 staat gepland vóór de zomer van 2010.

1.2 Samenvatting behandelingsprocedure projectvoorstellen

Indiening van projectvoorstellen dient te gebeuren in twee stappen, een voorlopig projectvoorstel (pre-proposal) en een definitief projectvoorstel (full proposal).

Het samenwerkingsverband dient eerst een voorlopig (kort en samenvattend) voorstel in, conform bijlage 1 en 2. Voorlopige projectvoorstellen worden ingediend bij de directie van Dinalog. De directie gaat na of het voorlopige projectvoorstel ontvankelijk is en past binnen de voorwaarden van de lopende Call for Proposals.

Bij een positieve evaluatie van het voorlopige projectvoorstel wordt dit vervolgens voorgelegd aan het bestuur. Van het bestuur ontvangt de indiener van het voorlopige projectvoorstel een niet-bindend advies voor het al dan niet indienen van een volledig projectvoorstel met bijbehorende begroting en bijlagen conform deze 'Handreiking Projectplan'.

Het volledige projectvoorstel wordt geëvalueerd en voorzien van een waardering / ranking door het International Scientific Advisory Committee in de categorieën excellent, voldoende en onvoldoende. De projectbegroting wordt beoordeeld en doorgerekend door de directie en financieel deskundigen. De inhoudelijke evaluatie en de financiële beoordeling worden met het volledige projectvoorstel, door de directie voorzien van advies, voorgelegd aan het bestuur.

Het bestuur besluit definitief over toekenning van projecten, rekening houdend met de beoordeling en 'ranking' door de International Scientific Advisory Committee, meewegend de adviezen van de directie met betrekking tot de kwaliteit van het projectplan en rekening houdend met de financiële ruimte van de betreffende Call for Proposals. Uitgangspunt is dat het bestuur de adviezen en 'ranking' van de International Scientific Advisory Committee volgt door zoveel mogelijk projecten uit de categorie excellent toe te kennen en slechts op basis van onderbouwde argumenten hiervan af te wijken.

Het project kan na goedkeuring door het bestuur worden gestart op basis van een te ontvangen schriftelijke toekenning van Dinalog, te verstrekken door de directie.

2 Projectfinanciering

Als vergoeding voor haar inspanningen en ter dekking van de kosten van het bureau van Dinalog, wordt aan elke projectbegroting een toeslag van 8% (exclusief BTW) toegevoegd. In het navolgende schema is aangegeven hoe projectkosten gefinancierd zullen worden.

Projectbegroting

Directe projectkosten	100	
Toeslag Dinalog (8%) <i>(door Dinalog aan consortium in rekening te brengen¹)</i>	8	+
<u>Totaal</u>	<u>108</u>	

Projectfinanciering

Subsidie, maximaal 50%	54	in geld
Bijdrage kennisinstellingen en bedrijfsleven <i>(waarbij minimaal 25% van de projectfinanciering door het bedrijfsleven wordt geleverd, waarvan bij voorkeur tenminste een deel in geld).</i>	54	in geld of in natura
<u>Totaal</u>	<u>108</u>	

¹ De fee van Dinalog, 8% excl. BTW voor te verrichten diensten van Dinalog, wordt door Dinalog aan het consortium, via de penvoerder, in rekening gebracht tegelijk met de toekenning van de eerste termijn van een te ontvangen voorschot (zie verderop).

3 Selectieprocedure en voorwaarden pre-proposal

Voorlopige projectvoorstellen (pre-proposals) worden ingediend volgens het template in bijlage 1.

Projectvoorstellen worden als volgt beoordeeld:

- a. The initiative for a (Pre-) Proposal must come from a consortium of at least two companies, both based in The Netherlands, of which at least one being an SME and at least one, but preferably more, research institutes, based in the Netherlands. International parties are explicitly encouraged to become a member of the consortium; however, they are eligible for funding only if they provide very unique qualities / capabilities / knowledge not to be found in the Netherlands. The coordinator of the consortium (the 'Applicant') is responsible for submitting the (pre-) proposal. Any partner in a consortium can be the coordinator.
- b. Applicants are invited to contact the Dutch Institute for Advanced Logistics for information and guidance.
- c. Submission: the Pre-Proposal is to be submitted via paper mail and e-mail to the dedicated mailbox tenders@dinalog.nl, accessible by the Dinalog Management, as stated in paragraph 1.1. All (Pre-) Proposals should be written in English. The Pre-Proposal should not exceed a maximum of 2,000 words.
- d. An eligibility check is performed by the Dinalog Management to see if the Pre-Proposal meets the criteria of the program. The eligibility check includes at least the following questions:
 - Does the Pre-Proposal comply with the given template? [NO = Reject]
 - Are at least two companies of which one an SME and at least one or more research institutes members of the consortium? [NO = Reject]
 - Is the project meeting the goals of the National Innovation Program (see website Dinalog) [NO = Reject]
 - Is the project within the scope of at least one of three research areas (Cross Chain Control Centers, Service Logistics, Transport Hubs in Control)? [NO = Reject]
 - Is the economic impact well described and does it relate to Dinalog's economic impact objectives? [NO = Reject]
 - Is the project size at least €0.5M in total project costs (max €0.25M funding)? [NO = Reject]
- d. The amount of funding requested in principle cannot exceed a maximum of €1M (total project costs including Dinalog overhead €2M). If it does, the Applicant will be asked to downsize the proposal. Projects however can be larger in volume, but this implies that the own contribution to the project (matching by research institute and company) must be higher, because the maximum amount of subsidy from Dinalog cannot exceed €1M.
- e. The Dinalog Executive Board will review projects that pass the eligibility check. The board members assess each Pre-Proposal on the basis of the criteria detailed in Annex 2, provide feedback per criterion, and rate the Pre-Proposal by giving between 1 and 4 marks per criterion.
- f. If the average mark is below the threshold of 70% of the perfect score, the Applicant will be strongly recommended to refrain from submitting the full proposal.
- g. The total number of Applicants with scores equal to or above 70% that will be invited by the Dinalog Executive Board to submit a full proposal (in English) will be at most three times the number of Applicants / Proposals that can be awarded in the particular round.

These Applicants will be notified by the Dinalog Management and receive feedback on the assessment of their Pre-Proposals.

- h. The Dinalog Management notifies all other Applicants that they are strongly recommended to refrain from submitting the Full Proposal and provides feedback on request. The recommendation by the Dinalog Executive Board is not binding. Applicants can decide to submit a Full Proposal nonetheless.
- j. Any appeal against the recommendation of the Dinalog Executive Board needs to be submitted within 4 weeks after receipt of this recommendation. The International Scientific Advisory Committee will review appeals from the Applicants.

4 Van voorlopig voorstel 'pre-proposal' tot volledig voorstel 'full proposal'

4.1 Opstellen van een full proposal en gedetailleerd projectplan

Samenwerkingsverbanden van bedrijven en kennisinstellingen die eerder een pre-proposal hebben ingediend, kunnen vervolgens een volledig projectvoorstel (full proposal) indienen. De stukken worden door de penvoerder bij Dinalog ingediend (zie eerdere beschrijving, vergelijkbaar met wijze van indiening van pre-proposals) conform deze 'Handreiking Projectplan'.

In te dienen stukken (Engelstalig) betreffen:

- Aanvraagformulier subsidie (zie voor toelichting hoofdstuk 6);
- Projectplan (volledig Engelstalig; zie voor toelichting hoofdstuk 7);
- Projectbegroting (zie voor toelichting hoofdstuk 8);
- Partnerovereenkomst (zie voor toelichting hoofdstuk 9).

In deze fase kan men gebruik maken van advies van de directie van Dinalog.

4.2 Advies over subsidietoekenning

4.2.1 Eisen aan projectplan

Volledige en nauwkeurige beschrijving van het project in 5 onderdelen (zie hoofdstuk 7 / bijlage 4):

Onderdeel A: Uitgangspunten van het project

- O.a. het doel c.q. de doelstellingen;
- het aansluiten bij de doelen en thema's van het innovatieprogramma (zie rapport van Laarhoven);
- raakvlakken met het overheidsbeleid en de afstemming met de overheid, indien van toepassing;
- de verwachte resultaten en de (kwantitatieve en kwalitatieve) effecten;
- de mate van innovatie (innovatieve aspecten) van het plan ten opzichte van de stand en ontwikkeling van de van toepassing zijnde technieken.

Onderdeel B: Operationaliseren van de aanpak

- de activiteiten / werkpakketten;
- het tijdsplan en de fasering van de projectuitvoering, inclusief milestones.

Onderdeel C: Samenwerkingsverband en projectorganisatie

- de projectorganisatie en 'governance' structuur in het project;
- de inhoudelijke en financiële inbreng van de partners in het samenwerkingsverband, gerelateerd aan de activiteiten/werkpakketten;
- de planning en te ondernemen activiteiten (inclusief budgetdeel hiervoor) ten aanzien van kennisvalorisatie en implementatie van de resultaten van het project en kennisverspreiding ervan zowel binnen als buiten het samenwerkingsverband.

Onderdeel D: Evaluatie en monitoring

- op het vlak van de sturing van het innovatieproces: de mate waarin condities van effectief innoveren zijn gerealiseerd;
- op het vlak van de inhoud van de innovatie: de mate waarin de nieuwe praktijken (aanpakken, producten, processen) daadwerkelijk zijn gerealiseerd;
- op het vlak van de effecten van de innovatie: de mate waarin de beoogde kwantitatieve en kwalitatieve effecten op het niveau van de afnemers en direct betrokkenen zijn bereikt.

Onderdeel E: Valorisatie en kennisverspreiding

- hoe expliciet valorisatie activiteiten worden georganiseerd en wanneer;
- wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van valorisatie activiteiten;
- welke financiering, binnen of buiten de projectbegroting, is voorzien voor de valorisatieactiviteiten;
- welke resultaten worden verwacht met betrekking tot de valorisatie.

4.2.2 Eisen aan projectbegroting

Het format van de begroting zoals dat gehanteerd moet worden is te vinden in bijlage 5.

Eisen:

- de projectbegroting is inzichtelijk, realistisch en evenwichtig en is duidelijk gerelateerd aan de projectactiviteiten / werkpakketten;
- de projectbegroting is sluitend op basis van geldstromen;
- de subsidie van een project bedraagt maximaal 50% van de subsidiabele projectkosten (inclusief de overhead Dinalog). Minimaal 50% van de projectkosten moet dus via cofinanciering worden gedragen door het samenwerkingsverband, waarvan minimaal de helft door het bedrijfsleven. Bij voorkeur wordt door het bedrijfsleven haar bijdrage tenminste voor de helft geleverd in cash en het resterende deel in natura;
- de mate waarin de projectbegroting voldoet aan de inrichtingseisen die opgenomen zijn in hoofdstuk 8.

4.2.3 Beschrijving van het samenwerkingsverband

De beschrijving moet voldoen aan:

- bij de indiening dient een partnerovereenkomst tussen de partners te worden overlegd (voor nadere toelichting zie hoofdstuk 9 en bijlage 6);
- in een latere fase (binnen 3 maanden na start van het project) dient tevens een samenwerkingsovereenkomst tussen partners in een consortium te worden afgesloten;
- in de samenwerkingsovereenkomst is een volledige en nauwkeurige beschrijving van het samenwerkingsverband opgenomen, met rechten en plichten, afspraken m.b.t. geheimhouding, publicatie, informatieverstrekking, etc. (zie toelichting hoofdstuk 9).

Dinalog zal via de website voor 1 juni 2010 een te gebruiken standaard samenwerkingsovereenkomst beschikbaar stellen.

4.3 Besluit over subsidietoekenning

Het projectplan wordt geëvalueerd door het International Scientific Advisory Committee in de categorieën excellent, voldoende en onvoldoende (gebruikmakend van de criteria zoals ook beschreven voor de pre-proposals, zie bijlage 2) en de projectbegroting wordt beoordeeld en doorgerekend door de directie ondersteund door financieel deskundigen. De inhoudelijke evaluatie van de ISAC en de financiële beoordeling door de directie worden met het volledige projectvoorstel, door de directie voorzien van advies, voorgelegd aan het bestuur.

Het bestuur besluit definitief over toekenning van projecten, rekening houdend met de beoordeling en 'ranking' door de International Scientific Advisory Committee, meewegend de adviezen van de directie met betrekking tot de kwaliteit van het projectplan en rekening houdend met de financiële ruimte van de betreffende Call for Proposals. Uitgangspunt is dat het bestuur de adviezen en 'ranking' van de International Scientific Advisory Committee volgt door zoveel mogelijk projecten uit de categorie excellent toe te kennen en slechts op basis van onderbouwde argumenten hiervan af te wijken.

Het besluit van het bestuur wordt door de directie kenbaar gemaakt aan de penvoerder van de betreffende projecten, door middel van een schriftelijke toekenning. In deze brief zijn ook

de eventuele aanvullende verplichtingen opgenomen die Dinalog oplegt aan het uitvoerende consortium.

Indieners kunnen via de penvoerder tegen een beslissing van het bestuur bezwaar aantekenen tot 4 weken na ontvangst van de beslissing van het bestuur. Eventuele bezwaren zullen worden behandeld door de International Scientific Advisory Committee.

4.4 Uitvoering en verantwoording

Voorwaarden:

- Het project start ten laatste binnen drie maanden na verlening van de subsidie.
- bij de start van een project worden tussen de penvoerder en Dinalog afspraken gemaakt en vastgelegd over de wijze van projectadministratie en projectverantwoording;
- in principe wordt tenminste jaarlijks een financiële tussenrapportage opgesteld, op basis van de vastgelegde afspraken en conform de specificaties van Dinalog (daartoe publiceert Dinalog voor 1 juni 2010 een format);
- jaarlijks wordt een inhoudelijke tussenrapportage opgesteld conform de specificaties van Dinalog (daartoe publiceert Dinalog voor 1 juni 2010 een format).

De subsidie wordt in voorschotten verstrekt:

- 15% binnen vier weken na een positieve beslissing en start van het project; op dit voorschot wordt de bijdrage aan Dinalog in mindering gebracht.
- 65% verdeeld in gelijke delen gedurende de looptijd van het project. Voorschotbedragen worden verstrekt acht weken na indiening en goedkeuring van de inhoudelijke en financiële tussenrapportage; het aantal delen is gelijk aan het aantal overeengekomen tussenrapportages, echter bevoorschotting is wel gebaseerd op gemaakte en betaalde kosten gedurende de voorliggende periode waarover wordt gerapporteerd;
- het restant (20%) binnen vier weken na goedkeuring van de inhoudelijke en financiële eindrapportage op te leveren binnen 13 weken na afronding van het project.

Het bestuur c.q. de directie van Dinalog draagt zorg voor monitoring van de projecten, beoordeelt de tussenrapportages en treedt eventueel met het project in overleg over koerswijzigingen in de planning en aanpak. Bevindingen worden schriftelijk vastgelegd.

De subsidieontvanger is te allen tijde bereid op verzoek inzicht te geven in de voortgang van het project en de daartoe benodigde gegevens te verstrekken aan Dinalog. De subsidieontvanger is ook te allen tijde bereid mee te werken aan een monitoring en audit door of namens Dinalog.

De subsidieontvanger is te allen tijde bereid mee te werken c.q. bij te dragen aan kennis-transferactiviteiten in enigerlei vorm.

Na afronding van het project dient binnen 13 weken zowel een financiële als inhoudelijke projectverantwoording te worden opgesteld. De inhoudelijke projectverantwoording dient antwoord te geven op:

- Hebben we bereikt wat we wilden bereiken?
- Hebben we gedaan wat we zouden gaan doen?
- Wat zijn de oorzaken van de afwijkingen?
- Wat zijn de volgende stappen?

Bij de financiële eindrapportage, tevens op te leveren binnen 13 weken na afronding van het project, dient een accountantsverklaring opgenomen te worden (zie Bijlage 8).

Na afronding van het project stelt Dinalog het definitieve subsidiebedrag vast en worden de tussentijdse voorschotten verrekend met de eindafrekening.

5 Uitgangspunten met betrekking tot projectresultaten c.q. intellectueel eigendom

Onder Intellectueel Eigendom (IE) wordt verstaan ieder voortbrengsel in de ruimste zin met als oorsprong het project, wat aangemerkt kan worden als know how of waarop intellectuele eigendomsrechten van toepassing zijn of op kan worden gevestigd, voortbrengselen zoals, maar niet beperkt tot, gemaakte werken, gedane uitvindingen, gecreëerde gegevensverzamelingen of ontwikkelde programmatuur.

Indien uit een project een projectresultaat in de vorm van IE voortkomt, hanteert Dinalog de volgende uitgangspunten:

1. Indien binnen een project in het kader van gegenereerde Projectresultaten eventueel intellectueel Eigendom is gegenereerd dient Dinalog hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels een zogeheten Invention Disclosure Form (zie de website van Dinalog).
2. Rechten op intellectueel eigendom welke reeds aanwezig waren bij een der partijen voordat een project start (zgn. background), blijven eigendom van de desbetreffende partij.
3. Indien noodzakelijk voor uitvoering van een project zal een partij eventueel reeds aanwezige rechten op intellectueel eigendom (zgn. background) om niet / kosteloos inbrengen, uitsluitend voor gebruik binnen het project.
4. Indien een der partijen voor exploitatie en / of gebruik van te genereren of gegenereerde projectresultaten de beschikking dient te hebben over reeds aanwezige intellectueel eigendom van een der andere partijen (zgn. background), dan dienen partijen hiervoor zelf afspraken te maken; Dinalog is hierin geen partij.
5. Projectresultaten in de vorm van intellectuele eigendom komen qua opbrengsten ten goede aan degene die deze heeft gegenereerd binnen het project, maar worden beheerd door en worden eigendom van Dinalog. Gezamenlijke projectresultaten komen qua opbrengsten ten goede aan de Partijen die deze gezamenlijk hebben gegenereerd al dan niet in verhouding tot hun relatieve bijdrage aan het genereren van het resultaat, maar worden beheerd door en eigendom van Dinalog.
6. Dinalog beoordeelt op basis van de Invention Disclosure Forms of bescherming van intellectueel eigendom zinvol en wenselijk is. Dinalog draagt zorg voor de verwerving en de tenaamstelling namens de partijen die dit hebben gegenereerd op naam van Dinalog en voor rekening van Dinalog van iedere vorm van rechten van intellectueel eigendom op de projectresultaten die daarvoor in aanmerking komen. Betrokken partijen dienen hier volledige medewerking aan te verlenen.
7. Dinalog draagt zorg voor en draagt de kosten voor de instandhouding en exploitatie van deze rechten.
8. Voor de kennisinstellingen die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van de projectresultaten in de vorm van intellectueel eigendom is eigen intern gebruik ten behoeve van onderwijs en onderzoeksdoeleinden te allen tijde kosteloos.
9. Voor de bedrijven die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van de projectresultaten in de vorm van intellectueel eigendom is eigen intern gebruik van deze resultaten (niet commerciële exploitatie) te allen tijde kosteloos.
10. Voor de partners in het project die niet hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het resultaat is eigen gebruik 'royalty bearing', maar dient wel rekening te worden gehouden met de bijdrage die de desbetreffende partner in geld of natura heeft geleverd aan het project als geheel.
11. Dinalog zal als beheerder / eigenaar van projectresultaten in de vorm van gevestigd intellectueel eigendom deze overdragen aan derden tegen marktconforme voorwaarden c.q. aan kennisinstellingen tegen redelijke condities. Bij het aanbieden aan partijen zal Dinalog de volgende volgorde hanteren:
 - a. Allereerst zal voor commerciële doeleinden worden aangeboden aan de betrokken bedrijven in het project die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het

- resultaat, rekening houdend met de reeds gedane bijdrage aan de totstandkoming van het resultaat.
- b. Vervolgens zal voor commerciële doeleinden worden aangeboden aan de betrokken kennisinstellingen in het project die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het resultaat, rekening houdend met de reeds gedane bijdrage aan de totstandkoming van het resultaat.
 - c. Vervolgens zal voor commerciële doeleinden worden aangeboden aan de andere betrokken partners in het project waarbinnen het resultaat is gegenereerd, rekening houdend met de reeds gedane bijdrage aan het project als geheel.
 - d. Vervolgens zal voor commerciële doeleinden worden aangeboden aan derden tegen marktconforme vergoedingen.
- 12 Voor commerciële (externe) exploitatie van het resultaat door welke partner dan ook, is een marktconforme vergoeding aan Dinalog vereist door een ieder die hiervan gebruik wil maken. Indien het een partner betreft die zelf heeft bijgedragen aan de totstandkoming van het resultaat of aan het project als geheel, zal rekening worden gehouden met de reeds geleverde relatieve bijdrage aan deze totstandkoming c.q. aan de relatieve bijdrage aan het project.
- 13 De resultaten c.q. rechten van intellectueel eigendom kunnen door Dinalog alleen worden overgedragen aan welke partij dan ook na consultatie via de penvoerder van het project, van de partners van het samenwerkingsverband.
- 14 De opbrengst die Dinalog ontvangt uit exploitatie of overdracht van resultaten c.q. intellectueel eigendom is, na aftrek van de gemaakte kosten en een beheersvergoeding voor Dinalog, volledig bestemd voor de partners die deze hebben gegenereerd. Dinalog zal voor verrekening zorg dragen.

6 Toelichting aanvraagformulier

6.1 Standaard aanvraagformulier

Een aanvraag voor subsidie kan uitsluitend plaatsvinden via een volledig ingevuld standaard aanvraagformulier (conform bijlage 3 van deze handreiking) met voorgeschreven bijlagen:

- Projectplan, inclusief beschrijving van de wijze waarop resultaten publiek beschikbaar worden gemaakt en verspreid (conform Bijlage 4 van deze handreiking).
- Projectbegroting (conform Bijlage 5 van deze handreiking).
- Partnerovereenkomst (conform Bijlage 6 van deze handreiking)

Bij toekenning van een projectaanvraag dient later, binnen 3 maanden na de start van het project, tevens een ondertekende samenwerkingsovereenkomst tussen de partners te worden overlegd. Dinalog zal hiervoor een te gebruiken voorbeeld beschikbaar stellen via de website.

6.2 Toelichting aanvraagformulier

Onderdeel a. Projectgegevens

Hierin vult u de titel van het project, de begindatum en de einddatum van het project.

Onderdeel b. Gegevens penvoerder

De penvoerder dient de aanvraag namens een samenwerkingsverband uit te voeren. De penvoerder is door het samenwerkingsverband gemachtigd de aanvraag in te dienen. Binnen de organisatie van de penvoerder wordt een contactpersoon aangewezen. Formele correspondentie zal gericht worden aan de contactpersoon. Daarnaast wordt een projectleider opgegeven. Deze projectleider is de persoon die de dagelijkse leiding over het project heeft.

Onderdeel c. Gegevens partners in samenwerkingverband

Op het aanvraagformulier wordt een overzicht gegeven van de partners van het samenwerkingsverband, inclusief de penvoerder en de bijdrage per partner in de financiering. Deze cofinanciering kan bestaan uit de inzet van personeel, inzet van faciliteiten en bijdrage in geld. De inzet van personeel en faciliteiten dient te worden gekapitaliseerd. De wijze waarop de inzet van personeel en faciliteiten moet worden gekapitaliseerd is omschreven in hoofdstuk 8. De gekapitaliseerde faciliteiten dienen duidelijk herkenbaar in de projectbegroting te worden opgenomen onder materiële kosten.

Onderdeel d. Financiering van het project

Ook wordt op het aanvraagformulier een samengevat overzicht gegeven van de projectbegroting. Daarin is opgenomen:

- de directe projectkosten;
- de opslag Dinalog (8% bovenop de totale projectkosten);
- de totale projectbegroting;
- de gevraagde subsidie;
- de totale bijdrage aan de cofinanciering;
- de elders gevraagde/verstreekte subsidie, waarbij de subsidieverstrekende instantie en de soort subsidie wordt omschreven.

Onderdeel e. Ondertekening

Het aanvraagformulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend en inclusief de bijlagen te worden ingediend bij Dinalog.

7 Toelichting projectplan

7.1 Standaard projectplan

Het standaardformulier voor het projectplan dient gebruikt te worden bij het indienen van een aanvraag. Dit standaardformulier is in Bijlage 4 opgenomen.

Het formulier is ingedeeld in vijf delen. Het eerste onderdeel is een Samenvatting van maximaal 1 A4. In onderdeel A dienen de uitgangspunten van het project te worden weergegeven. De operationele uitwerking van het project vindt plaats in onderdeel B. In onderdeel C wordt het samenwerkingsverband en de projectorganisatie beschreven. In onderdeel D wordt aangegeven hoe het evaluatie en tussentijdse monitoring plaatsvindt. In onderdeel E ten slotte wordt uitvoerig beschreven hoe de kennisverspreiding zal gaan plaatsvinden.

7.2 Toelichting projectplan

Samenvatting

De penvoerder dient het project samen te vatten in maximaal één A4. Deze samenvatting zal tevens worden gebruikt voor communicatiedoeleinden als subsidie aan het project wordt toegekend. In de samenvatting dient beknopt melding gemaakt te worden van doelen, activiteiten, beoogde resultaten van het project en het innovatieve karakter.

Onderdeel A: Uitgangspunten van het project

In deze paragraaf wordt beschreven wat de motivatie is van het project, wat de ambities / doelstellingen zijn van het project en welke concrete effecten men wil bereiken met de innovatie die men wil vormgeven. De resultaten van de innovatie worden tevens in proces- en producttermen beschreven.

Allereerst dient de aanleiding van het project te worden beschreven.

Vervolgens wordt beschreven welk doel of welke doelen het project beoogt, aansluitend bij de doelstellingen van het innovatieprogramma (zie rapport van Laarhoven). Deze doelen dienen **Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART)** te worden geformuleerd en hoe deze aansluiten bij een of meer van Dinalog's thema's Cross Chain Control Center, Service Logistiek, en Regierol van Knooppunten, alsook bij de algemene eisen van de Call for Proposals. Tevens wordt, waar relevant, ingegaan op de raakvlakken met het overheidsbeleid en de afstemming met de overheid.

Vervolgens wordt de toegevoegde waarde (in euro's uitgedrukt en onderbouwd) van de verwachte resultaten en kwalitatieve en kwantitatieve effecten die worden beoogd, beschreven. Daarbij wordt ingegaan op de belangrijkste kenmerken van deze innovatie, zodat de lezer zich een voorstelling kan maken van hoe de resultaten er inhoudelijk uit zien. Hiermee wordt dus niet bedoeld een beschrijving van de projectaanpak, maar de economische impact en 'spin off' van het project.

De penvoerder beschrijft hoe het samenwerkingsverband zich heeft georiënteerd op relevant onderzoek en/of vergelijkbare innovatieve projecten en hoe er gebruik is gemaakt van resultaten van deze oriëntatie, waardoor de innovatieve waarde van het plan ten opzichte van de stand en de ontwikkeling van de van toepassing zijnde technieken wordt beschreven. Duidelijk wordt aangegeven: wat maakt het project experimenteel en innovatief.

Onderdeel B: Operationaliseren van de aanpak

De penvoerder beschrijft op hoofdlijnen de samenhang en planning van de activiteiten (werkpakketten), zoals de totale looptijd, de fasering en mijlpalen, eventueel toegelicht aan de

hand van schema('s). Houdt bij de planning rekening met het feit dat het project binnen drie maanden na toezegging start.

Vervolgens wordt per activiteit de omschrijving, de tijdsplanning en het beoogde resultaat operationeel uitgewerkt. Het beoogde resultaat wordt omschreven in concrete proces- en productopbrengsten, beslismomenten en mijlpalen.

Onderdeel C: Samenwerkingsverband en projectorganisatie

De samenstelling, rol en inhoudelijke inbreng van het samenwerkingsverband worden uiteen gezet. Daarbij is een onderscheid gemaakt naar organisaties die functioneren als partners in het samenwerkingsverband en derden. Derden zijn organisaties die in opdracht van het samenwerkingsverband activiteiten uitvoeren voor het project. Per organisatie wordt een beknopte omschrijving van de rol en de inhoudelijke inbreng weergegeven. Van de wetenschappelijke projectdeelnemers wordt de specifieke expertise weergegeven.

De penvoerder omschrijft de projectorganisatie van het project. De beschrijving van de projectorganisatie omvat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden rond het project binnen het samenwerkingsverband. Hoe verlopen de besluitvormingsprocessen rond het project? Wie is daarvoor verantwoordelijk? De omschrijving van de projectorganisatie wordt voorzien van een organigram en wordt (later) vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst tussen partijen.

Onderdeel D: Evaluatie en monitoring

De penvoerder stelt een plan op waarin wordt beschreven hoe het samenwerkingsverband gedurende en na afloop van het project zijn eigen innovatiepraktijken en de effecten daarvan gaat monitoren. Daarbij wordt toegelicht op welke aspecten de evaluatie zich gaat richten. De monitoring van het samenwerkingsverband dient op drie vlakken (voortgang)gegevens op te leveren:

- op het vlak van de sturing van het innovatieproces: de mate waarin condities van effectief innoveren zijn gerealiseerd;
- op het vlak van de inhoud van de innovatie: de mate waarin de nieuwe praktijken (aanpakken, producten, processen) daadwerkelijk zijn gerealiseerd;
- op het vlak van de effecten van de innovatie: de mate waarin de beoogde kwantitatieve en kwalitatieve effecten op het niveau van de afnemers en direct betrokkenen zijn bereikt.

Onderdeel E: Valorisatie en kennisverspreiding en implementatie

Tenslotte wordt aangegeven welke activiteiten (werkpakketten) worden ondernomen om de kennis die in het project is opgedaan breed te verspreiden:

- hoe expliciet valorisatie activiteiten worden georganiseerd en wanneer;
- wie verantwoordelijk is voor de uitvoering van valorisatie activiteiten;
- welke financiering, binnen of buiten de projectbegroting, wordt ingezet voor valorisatie;
- welke resultaten worden verwacht met betrekking tot valorisatie;

Tevens wordt aangegeven welke vervolgstappen na afloop van het project op het gebied van implementatie worden verwacht:

- hoe wordt gestructureerd de ontwikkelde kennis in de praktijk te implementeren
- wie is verantwoordelijk voor implementatie
- welke financiering, binnen of buiten de projectbegroting worden hiervoor ingezet
- welke resultaten worden verwacht na implementatie

8 Toelichting projectbegroting en financiële rapportages

8.1 Inleiding

Onderdeel van de subsidieaanvraag is een projectbegroting. In dit hoofdstuk wordt nader uiteengezet aan welke eisen de projectbegroting en vervolgens de financiële rapportages van de projecten moeten voldoen. Een voorbeeldbegroting is in Bijlage 5 opgenomen.

8.2 Projectperiode

De start van de activiteiten van het project dient binnen drie maanden na verlening van de subsidie te liggen. In de projectbegroting (financiële rapportages) dient duidelijk aangegeven te staan op welke periode de begroting (financiële rapportages) betrekking heeft.

8.3 Begrotingsopbouw

De projectbegroting geeft inzicht in de kosten van het project en in de financiering van de projectkosten. De begroting dient opgesteld te worden in hele euro's. Het project dient ervoor te zorgen dat het begrote exploitatiesaldo €0 bedraagt (met andere woorden: er dient een 'sluitende' projectbegroting te zijn).

Bij het opstellen van de projectbegroting zorgt de penvoerder ervoor dat de hoofdingeling die gebruikt wordt voor de specificatie van de projectkosten, aansluit op de in het projectplan gehanteerde opzet/structuur. Hierbij dienen de volgende punten in ogenschouw genomen te worden:

- De begrote projectkosten worden op totaalniveau en aansluitend per fase en vervolgens per activiteit / werkpakket gespecificeerd.
- Binnen de door het project gehanteerde indeling (zie het vorige punt) dient vervolgens onderscheid gemaakt te worden tussen de volgende kostensoorten:
 - personele kosten, kosten voor uitvoering van R&D werkzaamheden en kosten voor management en coördinatie; voor personele kosten wordt uitgegaan van loonkosten vermeerderd met 50% overhead;
 - overige kosten - specifieke projectuitgaven bestaande uit: kosten derden, kosten specifieke materialen en hulpmiddelen en kosten voor kennisoverdracht.

Voor de begrote projectopbrengsten dient het project de indeling te hanteren, zoals deze is opgenomen in paragraaf 8.8 van dit hoofdstuk.

8.4 Projectkosten - algemeen

Alleen kosten die aantoonbaar noodzakelijk, direct en uitsluitend aan het project te verbinden zijn, mogen opgenomen worden in de begroting en financiële rapportage. Hierbij geldt dat de voorbereidingskosten niet aangemerkt mogen worden als projectkosten en dat alleen de daadwerkelijk gemaakte kosten meegenomen mogen worden die aantoonbaar betrekking hebben op de projectperiode die ligt tussen de start- en einddatum van het project.

Projectkosten in geld en in natura

Als projectkosten worden zowel de kosten verantwoord die betaald worden, als de kosten die een bijdrage in natura vertegenwoordigen. Dit betekent dat alle personele inzet van alle samenwerkingspartners in het project wordt uitgedrukt in geld en daarmee in projectkosten, ook als daar geen geldelijke vergoeding tegenover staat, maar deze als bijdrage in natura is aangemerkt.

Onderstaand wordt per kostensoort een nadere toelichting gegeven op de te hanteren richtlijnen.

8.5 Personele kosten - partners samenwerkingsverband

- De personele inzet door de partners van het samenwerkingsverband dient nader gespecificeerd te worden in 'aantal uren maal uurtarief'.
- Alleen de kosten van direct bij het onderzoek betrokken en voor het onderzoek noodzakelijke personen mogen worden begroot, inclusief kosten voor coördinatie en management van het project.
- De loonkosten dienen per persoon te worden gespecificeerd.
- Het te hanteren uurtarief wordt berekend door de jaarloonkosten, inclusief sociale lasten, plus een opslag voor algemene kosten, plus bij onderzoekers ingezet door kennisinstellingen een opslag voor vervangende kosten, te delen door 1650 productieve uren per jaar of in geval van kennisinstellingen een gangbare en intern gehanteerde aantoonbare en onderbouwde norm voor productieve uren.
- Voor algemene kosten (zie vorig punt) mag een opslag van 50% van de totale loonkosten worden opgevoerd. In de opslag is inbegrepen: kosten voor bestuur, directie, beheer, organisatie, huisvesting, administratie, algemeen secretariaat, reis- en verblijfkosten woon-werkverkeer, kleine zakelijke uitgaven en representatiekosten, vergaderkosten, faciliteiten, algemene ict-kosten, basisinvesteringen en basismaterialen; hetgeen betekent dat deze kosten niet separaat onder de overige kosten opgenomen mogen worden.
- Als vervanging voor supervisie, ondersteuning en raadgeving van onderzoekers, alsmede voor inzet van onderzoekers voor minder dan 0,2 fte per jaar, voor reiskosten en congreskosten alsook voor gebruikelijke opleidingskosten en training mag bij de jaarloonkosten van onderzoekers (ingezet door de kennisinstellingen) een toeslag van € 17.500,= als 'benchfee' per volledig fte-jaar worden berekend.

8.6 Overige kosten

Alleen de hierna aangegeven specifieke projectuitgaven in geld die aantoonbaar noodzakelijk voor het project zijn, komen voor subsidie in aanmerking. De in de begroting en afrekening opgenomen overige kosten dienen per post gemotiveerd en gespecificeerd te worden. Verder geldt dat door middel van offertes bij de afrekening aangetoond wordt dat efficiënt en doelmatig is gehandeld. Algemene en kleine specifieke projectuitgaven worden geacht gedekt te worden uit de uurtarieven. Een niet-limitatieve opsomming van deze kosten is in paragraaf 8.5 opgenomen.

Onder de overige projectkosten kunnen opgenomen worden:

Kosten derden

Naast personele inzet door de partners van het samenwerkingsverband kunnen externe partijen, zoals de voor het project benoemde accountant, projectactiviteiten verrichten. De inzet van deze externe partijen dient relatief (maximaal 10% van de directe projectkosten) beperkt te blijven. Voor de inzet van de externe partijen geldt dat de kosten zoveel als mogelijk door offertes worden onderbouwd.

Materialen en hulpmiddelen

Kosten van geheel of gedeeltelijk bij de projecten gebruikte materialen en hulpmiddelen, drukwerk en andere communicatie middelen, specifieke (niet zijnde basisvoorzieningen die onder de algemene kosten vallen) benodigde apparatuur (voor zover qua afschrijving vallend binnen de projectperiode), en overige aantoonbaar specifieke kosten voor het project, inclusief kosten voor eventuele niet (geheel) aftrekbare BTW (voor kennisinstellingen).

Kosten van kennisoverdracht

De materiële kosten gerelateerd aan kennisoverdracht dienen per kostensoort gespecificeerd te worden.

8.7 Opslag Dinalog

Over het totaal van de projectkosten dient een opslag van 8% berekend te worden.

8.8 Subsidiebedrag - projectopbrengsten

In de projectbegroting en verdere rapportages wordt duidelijk inzicht gegeven in de wijze waarop het project gefinancierd wordt. De volgende hoofdindeling wordt daarbij aangehouden:

- subsidiebedrag innovatiearrangement, te ontvangen van Dinalog (maximaal 50% van de totale projectkosten inclusief de overhead van Dinalog);
- bijdrage samenwerkingsverband, waarbij vervolgens een nadere specificatie per groep (kennisinstellingen, bedrijfsleven, derden) en daarbinnen per partner wordt gegeven;
- overige opbrengsten, bijvoorbeeld uit bijdragen derden of kennisexploitatie.

Projectopbrengsten kunnen zowel bijdragen in geld als bijdragen in natura zijn.

Subsidiebedrag innovatiearrangement

Voor het subsidiebedrag gelden de volgende voorwaarden:

- het subsidiebedrag is maximaal 50% van de subsidiabele projectkosten met een per tender aangegeven absoluut maximum aan subsidie per project;
- als andere bestuursorganen, zoals gemeente of provincie, alsook bijdragen vanuit de Europese Commissie, in het kader van andere regelingen het project subsidiëren, worden deze bijdragen in mindering gebracht op de 50% subsidie van Dinalog;

Bijdrage samenwerkingsverband en overige opbrengsten

Voor de bijdragen van de partners van het samenwerkingsverband en de overige opbrengsten gelden de volgende richtlijnen:

- deze bijdrage is minstens 50% van de subsidiabele projectkosten;
- de bijdrage door de partners uit het bedrijfsleven is minimaal 25% van de totale projectbegroting, bij voorkeur de helft in cash om projectuitgaven te dekken. Zowel de bijdragen in cash als de bijdragen in natura dienen onder de projectopbrengsten verantwoord te worden;
- de bijdrage door de partners uit de kennisinstelling is de resterende maximaal 25% van de totale projectbegroting. Ook deze bijdrage (in natura) dient onder de projectopbrengsten verantwoord te worden;

De totale projectopbrengsten dienen de kosten volledig te dekken. Er kan geen exploitatieoverschot zijn, maar ook geen tekort aan cash. Harde kosten kunnen immers niet door bijdragen in natura worden gecompenseerd.

8.9 Financiële rapportage

Door de penvoerder wordt gedurende de looptijd van het project tenminste eenmaal per jaar binnen twee maanden na afloop van de betreffende projectperiode een tussentijdse financiële rapportage opgesteld en ingediend bij Dinalog. Bij afronding van het project wordt binnen 13 weken een financiële eindrapportage opgesteld. Naar aanleiding van de ontvangen rapportage worden verstrekte subsidievoorschotten afgerekend en wordt al dan niet besloten tot het geven van een nieuw voorschot.

De projectadministratie wordt onder verantwoordelijkheid van de penvoerder gevoerd. Gelet op de subsidieverplichtingen is het raadzaam om een goede administratieve organisatie op te zetten en met de partners sluitende afspraken te maken over het tijdig indienen van de administratieve gegevens. Bij start van een project worden tussen de penvoerder en Dinalog afspraken gemaakt en vastgelegd over de wijze van projectadministratie en projectverantwoording.

Een financiële rapportage dient op dezelfde wijze opgebouwd en onderbouwd te worden als de projectbegroting. Naast de realisatiecijfers worden in een financiële rapportage als vergelijking de cijfers van de totale projectbegroting opgenomen. Substantiële afwijkingen tussen de werkelijke en de begrote cijfers dienen separaat door het project toegelicht te worden. Naast een rapportage over de projectkosten maakt ook een rapportage over de projectfinanciering deel uit van een financiële rapportage.

8.10 Ondertekening

Zowel de projectbegroting als de financiële rapportages dienen namens het samenwerkingsverband door de penvoerder te worden ondertekend.

8.11 Accountantsverklaring

Bij de financiële eindrapportage dient tevens een accountantsverklaring gevoegd te worden. Deze verklaring geeft een oordeel over de getrouwheid van de financiële eindrapportage en het voldoen aan de gestelde subsidievoorwaarden.

Het project c.q. de penvoerder dient de administratieve organisatie zodanig op te zetten en uit te voeren en zodanig mee te werken, dat het voor de accountant van Dinalog mogelijk is jaarlijks tot een goedkeurende accountantsverklaring te komen, zoals nodig voor de verantwoording van Dinalog naar haar 'stakeholders' en financiers.

De projectaanvrager dient via de penvoerder bij de uitwerking van de subsidieaanvraag en het opstellen van de projectbegroting met de accountant van Dinalog, of een door Dinalog te erkennen accountant, te overleggen omtrent de opzet van de administratieve organisatie en de controleerbaarheid van het project. Een schriftelijke mededeling van de accountant omtrent het vooroverleg en de controleerbaarheid van het project, wordt aan de begroting bij de subsidieaanvraag toegevoegd (voor een voorbeeld zie Bijlage 7 van de handreiking). Ook indien het project voor de verantwoording van de personele kosten geen gebruik kan maken van een urenregistratie, dient door de penvoerder vooraf met de accountant afgestemd te worden op basis van welke gegevens de gerealiseerde uren in de financiële rapportage worden opgenomen.

In Bijlage 8 van de handreiking is - ter informatie - de standaardtekst voor de accountantsverklaring opgenomen ten behoeve van de financiële eindrapportage.

8.12 Definitieve subsidievaststelling

Na ontvangst en goedkeuring van de inhoudelijke en financiële eindrapportage vindt definitieve vaststelling van het subsidiebedrag plaats. Indien blijkt dat de realisatie van de totale projectkosten lager is dan de begrote projectkosten dan wel de projectuitvoering niet voldeed aan het goedgekeurde projectplan, zal het subsidiebedrag evenredig naar beneden worden aangepast en zal een eventueel teveel ontvangen voorschot worden teruggevorderd.

9 Toelichting partnerovereenkomst

9.1 Standaard partnerovereenkomst

Het standaardformulier voor de partnerovereenkomst dient gebruikt te worden bij het indienen van een aanvraag. Dit standaardformulier is in Bijlage 6 opgenomen.

9.2 Toelichting partnerovereenkomst

In de regeling is vastgelegd dat een subsidieaanvraag vergezeld dient te gaan van een partnerovereenkomst die door alle partners van het samenwerkingsverband is ondertekend.

Uit deze overeenkomst blijkt dat:

- de penvoerder bevoegd is namens alle partners van het samenwerkingsverband een aanvraag in te dienen;
- het project voor gezamenlijke rekening en risico zal worden uitgevoerd;
- dat de projectpartners instemmen met de voorwaarden van Dinalog;
- de bijdrage van de partners aan de cofinanciering is vastgelegd;
- de publieke beschikbaarheid van de projectresultaten is geregeld.

In de partnerovereenkomst wordt aangegeven wie de penvoerder is en wie de partners zijn die de samenwerking aangaan. Vervolgens worden de gezamenlijke afspraken beschreven. Er is in de standaardovereenkomst gekozen voor een puntsgewijze opsomming die voldoet aan de vereisten uit de subsidieregeling. Ook de looptijd van de overeenkomst is onderdeel van de afspraken.

Vervolgens wordt aangegeven waar en wanneer de samenwerkingspartners en de penvoerder de overeenkomst hebben ondertekend. De vertegenwoordigers van de partners en penvoerder dienen tekenbevoegd te zijn.

Indien na indiening van het (voorlopige) projectvoorstel of na toekenning van het project tijdens de uitvoering de samenstelling van het samenwerkingsverband wijzigt of dient te wijzigen, moet hierover terstond overleg worden gevoerd met Dinalog en moet hiervoor toestemming worden verkregen van Dinalog.

9.3 Samenwerkingsovereenkomst tussen partners na toekenning

In latere fase zal tussen de partners een samenwerkingsovereenkomst worden vastgelegd waarin alle operationele afspraken tussen de partners in het project worden beschreven, rekening houdend en respecterend de richtlijnen zoals door Dinalog gesteld. In deze samenwerkingsovereenkomst is opgenomen een volledige en nauwkeurige beschrijving van het samenwerkingsverband, wederzijdse rechten en plichten, governance structuur, afspraken m.b.t. geheimhouding, publicatie, informatieverstrekking, etc.

Deze samenwerkingsovereenkomst dient door de partners gezamenlijk te worden opgesteld binnen 3 maanden na de start van een project en dient aan Dinalog ter beschikking te worden gesteld.

Bijlagen:

1. Template for preliminary proposals
2. Assessment criteria for proposals
3. Aanvraagformulier
4. Projectplan
5. Projectbegroting
6. Partnerovereenkomst
7. Model mededeling accountant
8. Model accountantsverklaring

Bijlage 1

Template for preliminary proposal

Project name:	
Expected start date:	
Expected end date:	
Project participants: <i>(At least 2 companies and one knowledge institute)</i>	<u>Applicant:</u> Participants: ...
Keywords: <i>(max. 20 words)</i>	
Research Theme <i>(More info at www.dinalog.nl)</i>	<input type="checkbox"/> 4-C <input type="checkbox"/> Service Logistics <input type="checkbox"/> Transport Hubs in Control
Estimated project cost	
Requested grant <i>(Max 50% of eligible project cost including Dinalog fee)</i>	
Proposal summary: <i>(max 2000 words)</i>	Please use the following structure A. Motivation, problems, research questions B. Link to the Innovation Program for Logistics & Supply Chains C. Link to government policy (if applicable) D. Objectives, activities, deliverables, expected results, milestones and scientific impact E. Level of innovation F. Economic impact over a specified period of time G. Project organization and governance H. Funding structure and contribution of partners I. Valorization, dissemination and demonstration approach

Bijlage 2

Assessment criteria for preliminary proposals and / or full proposals

1	<p>Fit Goals: Does the project clearly address and contribute to the goals of the Innovation Program (as described in the Call for Proposals and on the website of Dinalog; see also end report van Laarhoven)?</p> <p>4. Perfect contribution to the goals of the Innovation Program 3. Contributes relatively good to the goals of the Innovation Program 2. Hardly contributes to the goals of the Innovation Program 1. No contribution to the goals of the Innovation Program .</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>
2	<p>Fit Theme's: Does the project fit within the theme's of the Innovation Program (as described in the Call for Proposals and on the website of Dinalog; see also end report van Laarhoven)?</p> <p>4. Perfect fit with at least of one of the three research themes 3. Fits the scope but addresses part of the research theme only 2. No perfect fit; an alternative funding instrument would be more suitable. 1. No fit at all.</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>
3	<p>Business: does the project address real, topical issues?</p> <p>4. Compelling proposal on a very important and / or topical issue 3. Interesting proposal on an important topic. 2. Contains some interesting aspects but lacks clarity and/or coherence. 1. Serious lack of substance and/or relevance.</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>
4	<p>Science: has the project potential to add to the scientific body of knowledge?</p> <p>4. Compelling proposal on a very important and / or topical issue. Has all it takes to lead to publications in international, peer-reviewed, international scientific journals. 3. Interesting proposal on an important topic. Likely to publications in very good, peer-reviewed, international scientific journals. 2. Some interesting aspects, but lacks clarity and/or coherence. Relatively unlikely to lead to publications in very good, peer-reviewed, international scientific journals. 1. Serious lack of substance and/or relevance. Unlikely to lead to very good, peer-reviewed, international scientific publications.</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>
5	<p>Innovation: is the proposed project innovative and new?</p> <p>4. Highly innovative: identifies a significant new problem and/or a significant new methodology or approach. 3. Some notable innovative aspects. 2. Not very innovative: the topic is already well studied and/or the proposal largely follows a well-trodden approach. 1. Not innovative at all.</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>
6	<p>Impact: does the project create a significant economic and / or societal (measurable) value?</p> <p>4. Important impact very likely and well described 3. Some notable impact likely 2. May be some minor impact 1. Unlikely to make any significant impact</p>	<p>Yes no <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> 4 3 2 1</p>

7	Presentation: is the project presented in a clear and rational way? 4. Very clearly written; well argued; makes a compelling case. 3. Well written; the flow of logic is easy to follow. 2. Fairly written, but with some effort the argument is clear enough. 1. Poorly written, many errors, disorganized, hard to follow the argument	Yes no <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 3 2 1
8	Valorization: Quality, realism and level of concreteness of the valorization plan? 4. Very high quality of the valorization plan. 3. High quality of the valorization plan. 2. Fair quality of the valorization plan. 1. Low quality of the valorization plan.	Yes no <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 3 2 1
9	Quality: Quality of scientific researchers? 4. Very high quality of scientific researchers. 3. High quality of scientific researchers. 2. Fair quality of scientific researchers. 1. Low quality of scientific researchers.	Yes no <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4 3 2 1

If the project in the pre-proposal stage fails to accrue at least 26 points, or if one of the criteria 1(Fit goals), 2(Fit theme's), 3 (Business), 6(Impact), 8(Valorization) and 9(Quality) fails to receive at least 3 points or more, the Applicant will be strongly recommended not to submit the full proposal.

An additional bonus point (one each) can be obtained if more than one knowledge institute is involved in the project or if more companies in the category SME are involved.

Bijlage 3

Template Application form

The template Application Form is used in the full proposal phase. It must be filled in completely and be accompanied by:

1. Full proposal – project plan (see Annex 4)
2. Project budget (see Annex 5)
3. Consortium collaboration agreement (see annex 6)

A. Project name and duration

Project name:	
Start date:	
End date:	

B. Project Applicant and project leader (*penvoerder*)

Company / organization:			
Contact person:			
E-mail address:			
Phone number:		Mobile:	

Authorized to sign:	
---------------------	--

Financial administrator:			
E-mail address:			
Phone number:		Mobile:	

Visiting address applicant:			
Postal code:		City:	
Postal address:			
Postal code:		City:	
Bank account number:		Bank:	City:

Project leader

Company / organization:			
Contact person:			
E-mail address:			
Phone number:		Mobile:	

C. Partners in consortium

Name Organization	Kind of organization	SME	Contribution in cash or kind (in €)
Partner 1	Knowledge institute/company/government	Yes/No	
Partner 2	Knowledge institute/company/government	Yes/No	
Partner 3	Knowledge institute/company/government	Yes/No	
...	Knowledge institute/company/government	Yes/No	

D. Project budget

Total direct project costs:	
Contribution to Dinalog: <i>(8% of Total direct project costs)</i>	
Total project costs	
Requested grant: <i>(Max 50% of total project costs)</i>	
Total amount of co-financing:	
Other grants requested / awarded:	
Source of other grants:	
Kind of grants:	

E. Signature

By signing this form I certify that all the required documents are attached and that I am familiar with the conditions and procedures of Dinalog.

Applicant organization:	
Authorized to sign:	
Function:	
City:	
Date:	
Signature:	

Submit to Dinalog:

- E-mail, all documents in PDF, but also original Word and Excel documents to tenders@dinalog.nl;
- Post, printed versions of all documents requested to
Dinalog Management, Princehagelaan 13, 4813 DA Breda

Bijlage 4

Template Project Plan

The Template Project Plan is used in the full proposal phase. The project plan consists of six parts:

- Summary
- A. Orientation and Project Goals
- B. Activities/Work packages
- C. Consortium and Project organization
- D. Evaluation
- E. Valorization and implementation

Summary

The summary is a maximum of 1 A4 and will be used for communication purposes.

Please include the following:

- Motivation and goals (including links to innovation program)
- Activities / work packages
- Expected results
- Innovativeness
- Valorization strategy and implementation strategy

A. Orientation and Project Goals

Motivation

This section describes the motivation for initiating this project, the real and topical issues underlying the project and the urgency to address the issues.

Relation to Dinalog innovation themes

This section describes the relationship to the innovation program and specifically to the focus areas (Cross Chain Control Centers, Service Logistics or Transport Hubs in Control).

(For more details, see www.dinalog.nl; download “Rapport Commissie van Laarhoven”)

Objectives and goals

This section describes the project objectives and goals in terms of SMART: Specific, Measurable, Acceptable, Realistic and Timing.

The goals have to be linked to the goals as described in the innovation program

(For more details, see www.dinalog.nl; download “Rapport Commissie van Laarhoven”)

Expected results

This section describes the results to be expected by executing the project, both project results for the project partners, but also the contribution to Dinalog economic goals (long term and timing to achieve these goals).

Relation to government policy

If applicable, this section describes the relation to government policy and how interaction between the project and government bodies (which?) is pertained before and during the project.

Orientation

This section describes how the consortium oriented on similar projects and the state of the art on the subject. It clearly states what makes this project new, unique and innovative compared to existing research and other projects.

B. Activities and Work Packages

This section describes the approach proposed to achieve the project goals in work packages and activities, including milestones.

Relations between work packages and activities are clearly described, as well as milestones, project results and deliverables per work package / activity and decision points.

Phase 1	Activity 1:
Duration:	Activity 2:
Deliverables/ Milestones:	Etc.
Phase 2	Activity 3:
Duration:	Activity 4:
Deliverables/ Milestones:	Etc.
Faze ...etc.	

Activity 1:
Description:
Planning:
Expected results/deliverables/milestones:

Planning

This section describes planning of activities / work packages and the timing of deliverables. This can also be included in the previous section. A summary of the planning (schedule) must be part of the project plan.

C. Consortium and Project organization

Research Team

This section describes the research team, each specific role and input in the project (if necessary per activity / work package) and their quality / specific expertise (CV's should be included as Annex).

Name partner	Role and input	Specific competence

Project organization

This section describes the project organization; roles, tasks and responsibilities are described, including diagram.

D. Evaluation and monitoring

Evaluation

This section describes how the consortium will evaluate the project (in terms of innovation process, cooperation and results) during and after finishing the project. The results of this evaluation will be submitted to Dinalog.

Describe how often measurements have to be made to be able to make project adjustments in time. Describe how will be monitored, using which criteria and who will execute the evaluation.

E. Valorization and implementation strategy

Valorization and knowledge dissemination

This section describes the way the consortium plans to organize valorization activities (who and when), plans to make project results and knowledge widely available and plans to implement the project results (leading to what results).

Implementation

This section describes the way the consortium plans to implement the results of the project (how, who and when), what (additional) budget is needed and to what results this will lead.

Overige kosten (per kostensoort gespecificeerd)

Kosten derden

<u>Naam</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Kosten</u>
		€
.....	0
.....	0
.....	0
		<u>0</u>
Totaal kosten derden		<u>0</u>

-2-

Materialen en hulpmiddelen

<u>Omschrijving</u>	<u>Hoeveelheid</u>	<u>Prijs</u>	<u>Kosten</u>
		€	€
.....			0
.....			0
.....			0
			<u>0</u>
Totaal materialen en hulpmiddelen			<u>0</u>

Kosten kennisoverdracht

<u>Omschrijving</u>	<u>Kosten</u>
	€
.....	
.....	
.....	
	<u>0</u>
Totaal kosten kennisoverdracht	<u>0</u>
Totaal activiteit A	<u>0</u>

Activiteit B

Personele kosten (loonkosten per medewerker)

<u>Naam</u>	<u>Functie</u>	<u>Jaar loonkosten</u>	<u>Opslagen</u>	<u>Uurtarief</u>	<u>Uren</u>	<u>Kosten</u>
		€	€	€		€
.....					0
.....					0
.....					0
						<u>0</u>
Totaal personele kosten						<u>0</u>

Overige kosten (per kostensoort gespecificeerd)

Kosten derden

<u>Naam</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Kosten</u>
		€
.....	0
.....	0
.....	0
		<u>0</u>
Totaal kosten derden		<u>0</u>

-3-

Materialen en hulpmiddelen

<u>Omschrijving</u>	<u>Hoeveel- heid</u>	<u>Prijs</u>	<u>Kosten</u>
		€	€
.....			0
.....			0
.....			0
Totaal materialen en hulpmiddelen			<u>0</u>

Kosten kennisoverdracht

<u>Omschrijving</u>	<u>Kosten</u>
	€
.....	
.....	
.....	
Totaal kosten kennisoverdracht	<u>0</u>
Totaal activiteit B	<u>0</u>

(Enzovoorts voor alle verdere activiteiten)

Totaal fase 1	<u>0</u>
---------------	----------

Fase 2: looptijd van tot

(Enzovoorts voor alle verdere fasen)

Totaal directe projectkosten	0
Opslag Dinalog (8%)	<u>0</u>
Totaal begrote projectkosten	<u>0</u>

-4-

PROJECTOPBRENGSTEN	€	%
1. Subsidiebedrag	_____	_____
2. Bijdragen partners		
Kennisinstellingen		
- Partner A		
- Partner B		
- Partner C	_____	_____
Totaal kennisinstellingen	<u>0</u>	_____
Bedrijfsleven		
- Partner A		
- Partner B		
- Partner C	_____	_____
Totaal bedrijfsleven	<u>0</u>	_____
Derden		
- Partner A		
- Partner B		
- Partner C	_____	_____
Totaal derden	<u>0</u>	_____
3. Overige opbrengsten, zoals subsidies van andere bestuursorganen (gespecificeerd)	_____	_____
Totaal opbrengsten (gelijk aan totaal projectkosten)	<u>0</u>	<u>100%</u>

Bijlage 6

Template Partner Agreement

It is mandatory to use this form.

Undersigned consortium partners:

..... based inand represented by, being applicant of the project,

and

..... based inand represented by

..... based inand represented by

..... based inand represented by

..... based inand represented by

Etc.

Declare that:

- The partners in the Consortium authorize the Applicant to submit the project application for the project on behalf of the Consortium;
- The partners will execute the project as described in the project plan and share cost and risks;
- This consortium agreement will run from ...-...-..... until ...-...-.....;
- The partners commit to the content and financial contribution as described in the application form and in the project plan;
- Partners will take care of public availability and knowledge dissemination of the project results, which includes making project results and information digitally available on the Internet free of charge.

Applicant	
Company/organization	
Name	
Place and date	
Signature	

Consortium partners

Company/organization	
Name	
Place and date	
Signature	
Company/organization	
Name	
Place and date	
Signature	
Company/organization	
Name	
Place and date	
Signature	

Bijlage 7

Model mededeling accountant

(bij te voegen bij indiening van een volledig projectplan)

Onderstaande tekst kan als voorbeeld dienen voor uw accountant.

Conform uw verzoek, alsmede hetgeen in de 'Handreiking Projectplan' behorende bij de innovatieprogramma's van Dinalog, ontvangt u hierbij een schriftelijke mededeling naar aanleiding van het vooroverleg en de controleerbaarheid van het project over de periode tot en met

Onze werkzaamheden bestonden uit het beoordelen van de voorgenomen administratieve organisatie en daarin vervatte maatregelen van interne controle (AO/IC) teneinde vast te stellen of deze AO/IC in opzet voldoet aan de in de regelgeving gestelde eisen.

Onze conclusie is:

Wellicht ten overvloede wijzen wij u erop dat als penvoerder voor dit project verantwoordelijk is voor een volledige projectadministratie inclusief de daaraan ten grondslag liggende brondocumenten zoals urenregistraties. Om de volledig- en juistheid van de in de eindverantwoording opgenomen subsidiabele kosten te waarborgen, raden wij u aan instructies te verstrekken aan de deelnemende partijen over de wijze van vastleggen en de tijdige levering van documenten aan

In de 'Handreiking Projectplan' is vastgelegd dat de penvoerder bij de subsidieaanvraag een afschrift van onze bevindingen naar aanleiding van de beoordelingen van de AO/IC aan de subsidiënt verstrekt.

Bijlage 8

Model accountantsverklaring

Accountantsverklaring

Afgegeven ten behoeve van Dinalog

Opdracht

Wij hebben de bijgevoegde, door ons gewaarmerkte financiële eindrapportage over de periode (periode) van het project (projectnaam, projectcode) van (naam penvoerder) te (woonplaats) gecontroleerd. De financiële eindrapportage is opgesteld onder verantwoordelijkheid van de directie van (naam penvoerder). Het is onze verantwoordelijkheid een accountantsverklaring inzake de getrouwheid van in de financiële eindrapportage verantwoorde kosten en opbrengsten te verstrekken.

Werkzaamheden

Onze controle is verricht overeenkomstig in Nederland algemeen aanvaarde controlegrondslagen. Volgens deze grondslagen dient onze controle zodanig te worden gepland en uitgevoerd, dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de afrekening geen onjuistheden van materieel belang bevat. De controle van de financiële eindrapportage omvat onder meer een onderzoek door middel van deelwaarneming van informatie ter onderbouwing van de kosten en opbrengsten in de eindafrekening. Tevens omvat de controle een beoordeling van de grondslagen voor financiële verslaggeving die bij het opmaken van de financiële eindrapportage zijn toegepast en van belangrijke schattingen die daarbij zijn gemaakt, alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de financiële eindrapportage. Wij zijn van mening dat onze controle een deugdelijke grondslag vormt voor ons oordeel.

Oordeel

Op grond van ons onderzoek zijn wij van oordeel dat de in de financiële eindrapportage vermelde kosten en opbrengsten zijn gerealiseerd in de periode (start- en einddatum project), rechtstreeks betrekking hebben op het project (projectnaam) en juist zijn berekend met inachtneming van de in de toekenningbrief en handreiking projectplan vermelde criteria en verdere subsidievoorwaarden.

Plaats en datum
Naam accountant
Handtekening