

Sissejuhatus ja lahtiütlus

Tegemist on „Euroopa horisondi“ (HEU) Eesti konsultantide koostatud mitteametliku abimaterjaliga HEU teadus- ja innovatsiooniprojektide koostajatele. Taotlusvormis sisalduvatele ingliskeelsetele kommentaaridele oleme lisanud üldisi eestikeelseid suuniseid ja soovitusi. Taotluse koostamisel on oluline lähtuda konkreetse projekti sisust ja eesmärkidest ning konkreetse taotlusvooru nõuetest ja soovitustest. **Taotlust koostades on oluline silmas pidada, et positiivse rahastamisotsuse korral saavad taotlusest ja eelarvest grandilepingu lisad. Olulisi muudatusi enam taotlusesse teha ei saa ja grandilepingu allkirjastamisega lepatakse kokku, et projekt viiakse sellisena ellu.**

Käesoleva materjali aluseks on HEU RIA-IA taotlusvormi versioon 1.2 (mai 2021). Erinevates taotlusvoorudes võivad olla kasutusel erinevad versioonid. Oma taotluse koostamiseks laadige kindlasti alla konkreetse taotlusvooru taotlusvorm. Selle leiab F&T portaalist vastava taotlusvooru teksti juurest, kui olete alustanud taotluse esitamist („Start submission“).

Taotlusvormi B-osas on säilitatud kõik Euroopa Komisjoni soovitusel ja kommentaarid. Eesti konsultantide kommentaarid leiate rohelistest kastidest.

Täname kõiki, kes dokumendi valmimisse on panustanud.

Osa A

Projekti pealkiri ja akronüüm

Akronüümi valikul tuleks jälgida, et see ei läheks segi teiste projektide akronüümidega – kontrollida saab andmebaasist CORDIS (cordis.europa.eu). Samuti tuleks vaadata, et tegemist ei oleks kaitstud kaubamärgiga. Ei ole hea kasutada väga levinud sõna – siis ei leita projekti otsinguga üles. Akronüüm ei pea tulenema pealkirjast, see võib viidata ka projekti sisule.

Projekti kestus

Juhul kui projekti kestus ei ole kirjas taotlusvooru (konkursiteema) tekstis, on taotlejale jäetud vabadus see ise välja pakkuda. Võimalik kestus tuleneb sel juhul konkursiteema skoobist ehk oodatava projekti mahust ja eelarvest. RIA, IA ja CSA projektide puhul (ning kui konkursiteemas ei ole kestust kirjas) eeldab Euroopa Komisjon tavaliselt kolme või kolme kuni nelja aasta pikkusi projekte. Kolmest aastat lühemaid RIA, IA või CSA projekte ei peeta praktikas tõhusaks.

Projekti kestust kavandades tuleks silmas pidada ka konkureerivate taotluste võimalikku kestust – st asjaolu, et enamik konkurente võib lähtuda 3-aastase kestuse soovitusest. Kuna mäng toimub etteantud eelarve raames, võidakse sarnase sisuga, kuid kauem kestva projekti mõju hinnata nõrgemaks kui ajas lühema, kuid tegevuste poolest tihedama ning rohkem siht- ja sidusrühmi kaasava projekti mõju.

Võtmesõnade valik (fixed keyword; free keywords)

Võtmesõnade järgi otsitakse taotlusele hindajaid, samuti on võtmesõnade järgi projekt hiljem leitav CORDISest.

Kokkuvõte (abstract)

Taotluse kokkuvõtet kasutab Euroopa Komisjon taotlusele sobivate hindajate leidmiseks (varem konkursiteema põhjal hindajaks värvatute hulgast), st sellest sõltub, milliste erialade inimesed hindavad taotlust hindamisprotsessi esimeses etapis. Sama kokkuvõte avaldatakse eduka projekti puhul ka CORDISes. Soovitav on järgida taotlusvormi juhiseid, et kaetud saaks kõik vajalikud aspektid.

Osalejad

Partnerite arvu osas on RIA tüüpi projekti *good value*'t kirjeldatud vahemikuga 8 kuni 10. On ka märksa suurema partnerite arvuga projekte ning laiem kaasamine on kindlasti tugevus, kuid suurem partnerite arv võib olla raskesti hallatav ning ka eelarve ei pruugi jaotuda mõistlikult. Märksa väiksemat partnerite arvu ei võimalda tihti konkursiteemas eeldatav lähenemisviiside mitmekesisus. Samuti aitab partnerite suurem arv ja mitmekesisus (sh siht- ja sidusrühma esindajate kaasamine) veenvamalt näidata projekti mõju. Lühema kestuse ja suurema partnerite arvuga projektidel võib sarnase sisu, eesmärkide ja taseme korral olla seega suurem edulootus kui pikemal ning väiksema partnerite arvuga projektidel.

Kõik projekti kaasatajad ei pea siiski olema toetust saava partneri (*beneficiary*) positsioonis. Erinevate projektis osalemise rollide/viiside kohta leiab rohkem infot [kommenteeritud grandilepingu \(AGA\)](#) jaotises 1, artiklid 7 – 9.

Projekti kaasatud teadlaste info

Tabelisse läheb info nii projekti põhipartnerite kui ka partneritega seotud osapoolte ning assotsieerunud partnerite projekti panustavate teadlaste kohta. Samuti tuleks jälgida, et kaasatud teadlaste seas valitseks sooline tasakaal nii horisontaalselt kui vertikaalselt. Hindajad on kommenteerinud, et vältida võiks sellist vertikaalset hierarhiat, kus mehi on märgatavalt rohkem juhtpositsioonidel ja naisi märksa rohkem töörühmaliikmete hulgas. Naiste suunas kaldu projektimeeskondi on senises praktikas peetud väiksemaks probleemiks kui meeste suunas kaldu meeskondi.

Varasemate saavutuste info (publikatsioonid, projektid jm)

Soovitav on hästi läbi mõelda, millised projektid, publikatsioonid vm varasemad saavutused tuua välja partnerite senise tegevuse tutvustamiseks. Hindaja eeldab, et väljatoodud projekt või publikatsioon näitab konkreetse(te) inimes(t)e pädevust just selles taotluses osalemiseks – seos projektitaotlusega peab olema nähtav ning tuleks ka eksplitsiitselt lisada, kuidas nimetatud pädevus aitab projekti elluviimisele kaasa. Kui konkreetse inimese projekti asemel on välja toodud asutuse kogemust kirjeldav projekt, st miski, mis kirjeldab hoopis asutuse suutlikkust, tuleks seda kommentaarid eraldi selgitada ning välja tuua, milline oli antud taotluse põhitäitjate roll.

Hindajaid suunatakse lähtuma sellest, et projektis osalejate seniste saavutustena välja toodud publikatsioonid oleksid avatud ligipääsuga (*open access*) ning andmed vastaksid FAIR kriteeriumitele. Ajakirja mõjutegurit peaksid hindajad eirama.

Soolise võrdõiguslikkuse kava (Gender equality plan)

Soolise võrdõiguslikkuse kava on kohustuslik Euroopa Liidu ja „Euroopa horisondiga“ assotsieerunud riikide avaliku sektori asutustele ning kõigile (st sõltumata sektorist) kõrgkoolidele ja teadusasutustele, kes sõlmivad „Euroopa horisondiga“ grandilepingu. Nõue kehtib projektidele, mis on rahastuse saanud 2022. aastal või hiljem sulgunud taotlusvoorudest.

Kava peab olema valmis ja avaldatud hiljemalt grandilepingu allkirjastamise ajaks. Kõigepealt peab iga sellise taotleva organisatsiooni kohta kinnitama nende LEAR F&T portaalis, et neil on olemas selline kava, mis vastab kohustuslikele miinimumnõuetele ([üldinfo nõude kohta](#) Euroopa Komisjoni veebilehel). Iga taotleja sellisest organisatsioonist peab enne taotlemist aegsasti veenduma, et tema organisatsioonil on kehtiv kava olemas ning taotlemise protsessis samuti selle jah/ei vastusega üle kinnitama.

Euroopa Komisjon on koostanud [juhendmaterjali soolise võrdõiguslikkuse kavade loomiseks](#).

Eetika ja turvalisus

Eetika

Kõik, kes rahastust taotlevad, peavad järgima kohalikke, riiklikke ja rahvusvahelisi eetikanõudeid ja regulatsioone.

Taotluse esitamisel tuleb läbi viia eneseanalüüs (Ethics Self-Assessment), kus taotleja hindab, kas planeeritavas uurimistöös võib esineda eetilisel laetud tegevusi seoses inimpäritolu embrüonaalsete tüvirakkude ja inimembrüotega, inimestega üldiselt, inimese rakkude või kudede, isikuandmetega, loomadega, EL-i mitte kuuluvate riikidega, keskkonnaga, tervise ja ohutusega, tehisintellektiga, või esineb muid eetilisi küsimusi. Lisaks on läbiv aspekt, mida silmas pidada, projekti tulemuste väärkasutuse võimalus.

Kui projekt puudutab mõnd nimetatud teemadest, tuleb eneseanalüüsi laiendada nendes punktides täpsemalt: eraldi tabelis tuleb käsitleda eesmärkide, metodoloogia ja tõenäoliste mõjude eetilist mõõdet ning kirjeldada kuidas projektis tagatakse vastavus eetikanõuetele ja seonduvatele regulatsioonidele.

Eneseanalüüsi tegemise hõlbustamiseks tasub kindlasti kasutada Euroopa Komisjoni koostatud juhendmaterjali [EU grants. How to complete your ethics self-assessment](#), samuti eraldi Eesti taotlejate jaoks koostatud [täiendavat juhendmaterjali](#) ja [korduma kippuvate küsimuste kogu](#).

Turvalisus

Sarnaselt eetikateemalisele eneseanalüüsile tuleb täita ka turvalisuse aspektide analüüsi tabel. Esmalt tuleb tuvastada, kas teie projektiga on seotud Euroopa Liidu salastatud teavet (EUCI) – mis tahes teavet või materjale, mille loata avaldamine võib erineval määral kahjustada Euroopa Liidu või ühe või mitme liikmesriigi huve –, kas teie projekti tulemusi võidakse turvalisuse aspektist väärtalt kasutada, või on tuvastatavad muud turvalisusega seotud ohud. Kui mõni punkt võib realiseeruda, tuleb eraldi jaotises kirjeldada meetmeid riskide vältimiseks, seonduvate probleemide lahendamiseks.

Selle osa täitmiseks on esmasteks juhendmaterjalideks [Classification of information in Horizon Europe projects](#); [Classification of information in Digital Europe projects](#).



Horizon Europe Programme

Application form (RIA, IA)

Project proposal – Technical description (Part B)

**Version 1.2
25 May 2021**

Structure of the Proposal

The proposal contains two parts:

- **Part A** of the proposal is generated by the IT system. It is based on the information entered by the participants through the submission system in the Funding & Tenders Portal. The participants can update the information in the submission system at any time before final submission.
- **Part B** of the proposal is the narrative part that includes three sections that each correspond to an evaluation criterion. Part B needs to be uploaded as a PDF document following the templates downloaded by the applicants in the submission system for the specific call or topic. The templates for a specific call may slightly differ from the example provided in this document.

The electronic submission system is an online wizard that guides you step-by-step through the preparation of your proposal. The submission process consists of 6 steps:

- Step 1: Logging in the Portal
- Step 2: Select the call, topic and type of action in the Portal
- Step 3: Create a draft proposal: Title, acronym, summary, main organisation and contact details
- Step 4: Manage your parties and contact details: add your partner organisations and contact details.
- Step 5: Edit and complete web forms for proposal part A and upload proposal part B
- Step 6: Submit the proposal

HISTORY OF CHANGES		
Version	Publication date	Changes
1.0	10.03.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Initial version
1.1	19.04.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Formatting and alignment▪ Clarification of the indicative number of pages in section 2.2 is for sections 2.2 and 2.3▪ Added the name of the award criterion in section 3
1.2	25.05.2021	<ul style="list-style-type: none">▪ Addition of a table in section 3.1 about in-kind contributions



Proposal template Part B: technical description

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

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 45 pages for RIAs and not longer than 70 pages for IAs. 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.

⚠ Please note that the page limit of the RIA topics HORIZON-CL5-2022-D1-02-01, HORIZON-CL5-2022-D1-02-02, HORIZON-CL5-2022-D1-02-03, HORIZON-CL5-2022-D1-02-04, HORIZON-CL5-2022-D1-02-05, for sections 1, 2 and 3, together, should not be longer than 60 pages.

The page limit will be applied automatically. **At the end of this document you can see the structure of the actual proposal that you need to submit, please remove all instruction pages that are watermarked.**

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 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. This applies to the body text, including text in tables.

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).

DEFINITIONS	
Critical risk	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Level of severity (Low/medium/high): The relative seriousness of the risk and the significance of its effect.</p>
Deliverable	A report that is sent to the Commission or Agency providing information to ensure effective monitoring of the project. There are different types of deliverables (e.g. a report on specific activities or results, data management plans, ethics or security requirements).
Impacts	<p>Wider long term effects on society (including the environment), the economy and science, enabled by the outcomes of R&I investments (long term). It refers to the specific contribution of the project to the work programme expected impacts described in the destination. Impacts generally occur some time after the end of the project.</p> <p><i>Example: The deployment of the advanced forecasting system enables each airport to increase maximum passenger capacity by 15% and passenger average throughput by 10%, leading to a 28% reduction in infrastructure expansion costs.</i></p>
Milestone	Control points in the project that help to chart progress. Milestones may correspond to the achievement of a key result, 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. The achievement of a milestone should be verifiable.
Objectives	The goals of the work performed within the project, in terms of its research and innovation content. This will be translated into the project's results. These may range from tackling specific research questions, demonstrating the feasibility of an innovation, sharing knowledge among stakeholders on specific issues. The nature of the objectives will depend on the type of action, and the scope of the topic.
Outcomes	<p>The expected effects, over the medium term, of projects supported under a given topic. The results of a project should contribute to these outcomes, fostered in particular by the dissemination and exploitation measures. This may include the uptake, diffusion, deployment, and/or use of the project's results by direct target groups. Outcomes generally occur during or shortly after the end of the project.</p> <p><i>Example: 9 European airports adopt the advanced forecasting system demonstrated during the project.</i></p>
Pathway to impact	Logical steps towards the achievement of the expected impacts of the project over time, in particular beyond the duration of a project. A pathway begins with the projects' results, to their dissemination, exploitation and communication, contributing to the expected outcomes in the work programme topic, and ultimately to the wider scientific, economic and societal impacts of the work programme destination.
Research output	Results generated by the action to which access can be given in the form of scientific publications, data or other engineered outcomes and processes such as software, algorithms, protocols and

	electronic notebooks.
Results	<p>What is generated during the project implementation. This may include, for example, know-how, innovative solutions, algorithms, proof of feasibility, new business models, policy recommendations, guidelines, prototypes, demonstrators, databases and datasets, trained researchers, new infrastructures, networks, etc. Most project results (inventions, scientific works, etc.) are 'Intellectual Property', which may, if appropriate, be protected by formal 'Intellectual Property Rights'.</p> <p>Example: <i>Successful large-scale demonstrator: trial with 3 airports of an advanced forecasting system for proactive airport passenger flow management.</i></p>
Technology Readiness Level	See Work Programme General Annexes B

Instructions, please remove

⚠ Fill in the title of your proposal below.

TITLE OF THE PROPOSAL

⚠ The consortium members are listed in part A of the proposal (application forms). 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 and name as that used in the administrative proposal forms.

Tabelisse tuleb kanda järgmist tüüpi osalejad (samad, mis taotluse A-osas):

- **Partnerid** (toetusesaajad ehk *beneficiaries*), sh koordinaatorasutus.
- **Partneriga seotud osapooled** (*affiliated entities*) – kulud on abikõlblikud.
- **Assotsieerunud partnerid** (AP) – kas ühe partneriga või konsortsiumiga tervikuna. Assotsieerunud partner võib olla nii ELi liikmesriigist, raamprogrammiga assotsieerunud riigist kui ka kolmandatest riikidest. Assotsieerunud partneri kulud ei ole abikõlblikud, kuid need võib projekti eelarves siiski ära näidata (v.a kindlasummalise maksega rahastatavate projektitaotluste puhul, mille detailses eelarves assotsieerunud partnerite kulusid ei kajastata). AP võib täita samu ülesandeid nagu tavaline partner (v.a projekti koordineerimine) kuni töopaketi juhtimiseni välja.

Lisaks võib projektist rahastada järgmiste osalejate kaasamist (neist iga kaasamisele ja planeeritavate kulude kajastamisele on grandilepingus kehtestatud oma nõuded):

- **In-kind panustajad** – kolmas osapool, kes teeb mingi oma ressursi projekti partnerile kättesaadavaks. Näiteks tuleb kolmanda osapoole (asutuse) töötaja partneriasutusse tegema mingit projekti abitegevust (tegevus peab olema väiksemahuline ega tohi ulatuda *task*'i tasandini); partneri töötaja kasutab kolmanda osapoole juures mingit seadet. *In-kind* panustamise võimalust ei saa kasutada teenuse ostu asemel, st see, mida kolmas osapool partnerile pakub, ei tohi olla teenus, mida nad ka muidu müüvad.
- **Allhanketeenuse pakkujad** – allhange on projekti tegevuste mõttes n-ö rätsepatöö – projekti **sisutegevuse** (kaup, töö või teenus) sisseost, miski, mis on loodud just selle projekti jaoks. Allhanke vajadus peab olema veenev. Sh ei tohiks see tegevus olla nii suur ja oluline osa projektist, et tekiks küsimus, miks ei ole potentsiaalne allhankepartnerit pigem projektipartnerina kaasatud. (Võrdluseks: teenuse ostu puhul ostab projektipartner oma kaupade-teenuste soetamise korra järgi mõne n-ö riulil oleva valmistoote, st see just ei ole rätsepatöö antud projekti jaoks.) Allhange peab olema projektitaotluse tegevuste kirjelduses ja eelarves planeeritud. Pakkuja valimisel tuleb järgida allhanget kasutava partneri tavapärasest kaupade-teenuste hankimise korda, sh järgida riigihanke reegleid. Allhangitavate teenuste pakkujate taotluses nimelise mainimisega tasub olla ettevaatlik, sest kui hiljem soovitakse siiski mõnd teist pakkujat kasutada, on vaja muuta ka grandilepingut. Seejuures ei vabasta pakkuja nimeline väljatoomine partnerit hankereeglite täitmisest.

- Erandlik võimalus: **rahalist toetust saavad kolmandad osapooled** (põhiprojekti raames jagatavate grantide, auhindade vmt saajad). NB! Kolmandate osapoolte rahaline toetamine (*financial support to third parties*) on lubatud üksnes juhul, kui seda on taotlusvooru tekstis otseselt mainitud. Toetusesaajate väljaselgitamiseks tuleb üldjuhul korraldada avalik konkurss.

Standardnõude järgi peab konsortsiumi kuuluma vähemalt kolm üksteisest sõltumatut toetusesaajat (asutust) vähemalt kolmest ELi või raamprogrammiga assotsieerunud riigist, ning vähemalt üks neist asutustest peab olema ELi riigist. Koordinaatorasutus kuulub kolme minimaalselt nõutud asutuse hulka ning peab olema kas ELi või raamprogrammiga assotsieerunud riigist.

Taotlusvooru või konkursiteema tekstis võib konsortsiumi koosseisule olla seatud ka täiendavaid nõudeid (nt partnerite arvule, osalevatele riikidele). Kuid ka juhul, kui täiendavaid nõudeid pole otsesõnu lisatud, läheb konkursiteemale vastamiseks ja oodatava mõju saavutamiseks tavaliselt vaja märksa rohkem partnereid kui kolm.

Tihti nõutakse projektidesse siht- ja sidusrühmade kaasamist. Kõik kaasatavad ei pea projektis osalema partnerirollis (vt nimekirja eespool). Lisaks eespool toodud asutustele võib üksikuid kaasata ka eksperdi (nt *ethics adviser*) või nõuandva kogu (*advisory board*) liikmena. Nendega seotud kulud (nt reisikulud) on abikõlblikud, kui need on tegevuste kirjelduses ja eelarves planeeritud.

1. Excellence

Excellence – aspects to be taken into account.

- Clarity and pertinence of the project’s objectives, and the extent to which the proposed work is ambitious, and goes beyond the state of the art.
- Soundness of the proposed methodology, including the underlying concepts, models, assumptions, interdisciplinary approaches, appropriate consideration of the gender dimension in research and innovation content, and the quality of open science practices, including sharing and management of research outputs and engagement of citizens, civil society and end users where appropriate.

⚠ *The following aspects will be taken into account only to the extent that the proposed work is within the scope of the work programme topic.*

Excellence tähistab projekti teaduslik-tehnilist taset

Teadusprojektide (RIA) puhul peab tegu olema väga heal tasemel teadusega; innovatsiooni puhul peab esiplaanil olema tehnika ja tehnoloogia – uue lahenduse väljatöötamine.

Taotluse selle osa kirjeldus on paras noateral käimine – ühelt poolt tuleks lubada midagi enneolematut ja uudset, kuid samas tuleb jääda kahe jalaga maa peale, sest kõik lubatu peab ühtaegu olema ka teostatav. Seega saame lubada midagi uut, mille puhul on olemas ka mingi tõendus, et see töötab või võiks töötada. Seda osa võib kirjutada nagu ülevaateartiklit (lühidalt) ning see tuleb varustada (teadus)allikaviidetega. Selgelt tuleb välja tuua teadmine sellest, mis on maailmas juba tehtud ning mis on (publikatsioonidele tuginedes) veel tegemata/puudu/lahendamata. Just see puuduv osa on see, mille täitmisele projekt võiks keskenduda. Ka kooskõla EL ja liikmesriikide poliitika dokumentide, strateegiatega, tegevuskavadega väärib siin väljatoomist koos selgitustega, kuidas projekt neid eesmärke täita aitab. Mõnikord on neile konkursiteemas viidatud, kuid kindlasti tuleb taotlust tehes kontrollida, millised on olnud vahepealsed arengud – konkursiteema tekst saab vahel paika enam kui aasta enne konkursi sulgumist.

1.1 Objectives and ambition

- Briefly describe the objectives of your proposed work. Why are they pertinent to the work programme topic? Are they measurable and verifiable? Are they realistically achievable?
- Describe how your project goes beyond the state-of-the-art, and the extent the proposed work is ambitious. Indicate any exceptional ground-breaking R&I, novel concepts and approaches, new products, services or business and organisational models. Where relevant, illustrate the advance by referring to products and services already available on the market. Refer to any patent or publication search carried out.
- Describe where the proposed work is positioned in terms of R&I maturity (i.e. where it is situated in the spectrum from ‘idea to application’, or from ‘lab to market’). Where applicable, provide an indication of the Technology Readiness Level, if possible distinguishing the start and by the end of the project.

⚠ *Please bear in mind that advances beyond the state of the art must be interpreted in the light of the positioning of the project. Expectations will not be the same for RIAs at lower TRL, compared with Innovation Actions at high TRLs.*

Eesmärgid vastaku SMART kriteeriumitele:

S – specific tähenduses konkreetne (vastandiks oleks ebamäärane ja laialivalguv)

M – measurable. Tulemuste/eesmärkide saavutamist peab saama mõõta. Mõõtmiseks sobivad kõik jäljed, mis tegevuste tulemusel tekivad – ihaldatavate patentide, töötavate mudelite kõrval ka väljatöötatud protokollid, teostatud ettevalmistused, eksperimendid, aruanded jne. Ka publikatsioonid, kuid neid võib lugeda projekti tavapäraseks ja paratamatuks kõrvalproduktiks; pelgalt publitseerimise pärast ei peaks ühtki projekti ette võtma.

A – achievable Realistlik ning planeeritud vahenditega (seadmed, tööjõud, aeg, rahalised vahendid, metoodika jne) saavutatav. Seda me tõendame ka tegevuste kirjelduses, kus tuleb esialgse plaani ebaõnnestumisega arvestada ning näha ette ka plaanid B ja C, kui A ei teostu.

R – relevant. Eesmärgil peab olema mõte, mingi praktiline tähendus. Baasteaduse puhul tähendab see väikest sammukest millegi suure lahendamiseks. Seega tuleb näidata, kus me oleme ja kuhu me selle projekti õnnestumisel jõuame.

T – time-bound/timely. Kuna projektil on kindel kestus, siis peavad eesmärgid saama saavutatud ja ülesanded teostatud kindla aja vältel.

Eesmärgid ei vasta küsimusele „mida me tegema hakkame“, vaid „mida me saavutada tahame“.

Eesmärk olgu kirja pandud võimalikult lühidalt.

Kasulik on sõnastada üks peaeesmärk, mis omakorda jaguneb konkreetseteks ala- ja vajadusel ala-ala-eesmärkideks.

Kui konkursiteema tekstis TRLi taset ei mainita, siis ei pea seda mainima ka taotluses. Parem on esitada sõnaline kirjeldus – see veenab hindajaid paremini.

Nii nagu taotluse teisi osi, on hea lasta ka eesmäärke lugeda sõpradel-tuttavatel, kes ei ole selle valdkonnaga sina peal. Selgelt sõnastatud eesmärkidest saavad ka nemad aru, segastest pigem mitte. Enda pädevuse näitamiseks ei ole keeruline sõnastus ja keerukad terminid vajalikud. Pigem on kasulikum lasta ka teistel aru saada, mida ja kuidas on kavas ette võtta. Lihtne sõnastus näitab ühtlasi lugupidamist taotluse hindaja aja vastu – selle mõistmiseks kulub vähem aega. Pealegi esindavad hindajad erinevaid valdkondi, st (kõik) ei pruugi olla spetsialistid just sellel konkreetsetel erialal.


Aitamaks hindajal hinnata taotluse vastavust konkursiteemale, soovitatakse kasutada võrdlevat tabelit: ühel pool konkursiteema oodatavad tulemused ja skoobi komponendid, teisel pool lühike selgitus, kuidas projektitaotlus igale reale vastab, ning täpsustus, kust hindaja saab vastava rea kohta lähemalt lugeda.


1.2 Methodology


- Describe and explain the overall methodology, including the concepts, models and assumptions that underpin your work. Explain how this will enable you to deliver your project’s objectives. Refer to any important challenges you may have identified in the chosen methodology and how you intend to overcome them.
 - ⚠ *This section should be presented as a narrative. The detailed tasks and work packages are described below under ‘Implementation’.*
 - ⚠ *Where relevant, include how the project methodology complies with the ‘do no significant harm’ principle as per Article 17 of [Regulation \(EU\) No 2020/852](#) on the establishment of a framework to facilitate sustainable investment (i.e. the so-called ‘EU Taxonomy Regulation’). This means that the methodology is designed in a way it is not significantly harming any of the six environmental objectives of the EU Taxonomy Regulation.*
- Describe any national or international research and innovation activities whose results will feed into the project, and how that link will be established;
- Explain how expertise and methods from different disciplines will be brought together and integrated in pursuit of your objectives. If you consider that an inter-disciplinary approach is unnecessary in the context

of the proposed work, please provide a justification.


- For topics where the work programme indicates the need for the integration of social sciences and humanities, show the role of these disciplines in the project or provide a justification if you consider that these disciplines are not relevant to your proposed project.
- Describe how the gender dimension (i.e. sex and/or gender analysis) is taken into account in the project's research and innovation content. *If you do not consider such a gender dimension to be relevant in your project, please provide a justification.*


 *Note: This section is mandatory except for topics which have been identified in the work programme as not requiring the integration of the gender dimension into R&I content.*

 *Remember that that this question relates to the content of the planned research and innovation activities, and not to gender balance in the teams in charge of carrying out the project.*

 *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 https://ec.europa.eu/info/news/gendered-innovations-2-2020-nov-24_en*

- Describe how appropriate open science practices are implemented as an integral part of the proposed methodology. Show how the choice of practices and their implementation are adapted to the nature of your work, in a way that will increase the chances of the project delivering on its objectives. If you believe that none of these practices are appropriate for your project, please provide a justification here.

 *Open science is an approach based on open cooperative work and systematic sharing of knowledge and tools as early and widely as possible in the process. Open science practices include early and open sharing of research (for example through preregistration, registered reports, pre-prints, or crowd-sourcing); research output management; measures to ensure reproducibility of research outputs; providing open access to research outputs (such as publications, data, software, models, algorithms, and workflows); participation in open peer-review; and involving all relevant knowledge actors including citizens, civil society and end users in the co-creation of R&I agendas and contents (such as citizen science).*

 *Please note that this question does not refer to outreach actions that may be planned as part of communication, dissemination and exploitation activities. These aspects should instead be described below under 'Impact'.*

- Research **data management and management of other research outputs**: Applicants generating/collecting data and/or other research outputs (except for publications) during the project must provide maximum 1 page on how the data/ research outputs will be managed in line with the FAIR principles (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable), addressing the following (the description should be specific to your project):

Types of data/research outputs (e.g. experimental, observational, images, text, numerical) and their estimated size; if applicable, combination with, and provenance of, existing data.

Findability of data/research outputs: Types of persistent and unique identifiers (e.g. digital object identifiers) and trusted repositories that will be used.

Accessibility of data/research outputs: IPR considerations and timeline for open access (if open access not provided, explain why); provisions for access to restricted data for verification purposes.

Interoperability of data/research outputs: Standards, formats and vocabularies for data and metadata.

Reusability of data/research outputs: Licenses for data sharing and re-use (e.g. Creative Commons, Open Data Commons); availability of tools/software/models for data generation and validation/interpretation /re-use.

Curation and storage/preservation costs; person/team responsible for data management and quality assurance.

- ⚠ *Proposals selected for funding under Horizon Europe will need to develop a detailed data management plan (DMP) for making their data/research outputs findable, accessible, interoperable and reusable (FAIR) as a deliverable by month 6 and revised towards the end of a project's lifetime.*
- ⚠ *For guidance on open science practices and research data management, please refer to the relevant section of the [HE Programme Guide](#) on the Funding & Tenders Portal.*

Metoodika

- Metoodika peab aitama eesmäärke täita
- Ka siin olgu peidus ambitsioon, kuid ka teostatavus
- Selgitada, millel metoodika ja selle uudsus põhineb
- Põhjendada, miks just see metoodika on eesmärkide saavutamiseks parim
- Viidata ka metoodika võimalikele kõrvalmõjudele
- Rõhutada interdistsiplinaarsust
- Näidata, kuidas metoodika soosib soolõimet ja SSH teadlaste kaasamist
- Mainida ka seoseid avateadusega

Metoodika usutavust saab tõendada viidetega kirjandusallikatele – kas omaenda või teiste teadlaste töödele, rahvusvahelistele poliitikatele ja raamprogrammi projektidele. See on ka koht, kus näidata omaenda ja oma konsortsiumi (ovalist) pädevust. Viidetega tasub siiski olla mõõdukas.



2. Impact

Impact – aspects to be taken into account.

- Credibility of the pathways to achieve the expected outcomes and impacts specified in the work programme, and the likely scale and significance of the contributions due to the project.
- Suitability and quality of the measures to maximise expected outcomes and impacts, as set out in the dissemination and exploitation plan, including communication activities.

The results of your project should make a contribution to the expected outcomes set out for the work programme topic over the medium term, and to the wider expected impacts set out in the 'destination' over the longer term.

In this section you should show how your project could contribute to the outcomes and impacts described in the work programme, the likely scale and significance of this contribution, and the measures to maximise these impacts.

2.1 Project's pathways towards impact

- Provide a **narrative** explaining how the project's results are expected to make a difference in terms of impact, beyond the immediate scope and duration of the project. The narrative should include the components below, tailored to your project.

(a) Describe the unique contribution your project results would make towards (1) the **outcomes** specified in this topic, and (2) the **wider impacts**, in the longer term, specified in the respective destinations in the work programme.

⚠ *Be specific, referring to the effects of your project, and not R&I in general in this field.*

⚠ *State the target groups that would benefit. Even if target groups are mentioned in general terms in the work programme, you should be specific here, breaking target groups into particular interest groups or segments of society relevant to this project.*

⚠ *The outcomes and impacts of your project may:*

- *Scientific, e.g. contributing to specific scientific advances, across and within disciplines, creating new knowledge, reinforcing scientific equipment and instruments, computing systems (i.e. research infrastructures);*
- *Economic/technological, e.g. bringing new products, services, business processes to the market, increasing efficiency, decreasing costs, increasing profits, contributing to standards' setting, etc.*
- *Societal, e.g. decreasing CO₂ emissions, decreasing avoidable mortality, improving policies and decision making, raising consumer awareness.*

Only include such outcomes and impacts where your project would make a significant and direct contribution. Avoid describing very tenuous links to wider impacts. However, include any potential negative environmental outcome or impact of the project including when expected results are brought at scale (such as at commercial level). Where relevant, explain how the potential harm can be managed.

(b) Describe any requirements and potential barriers - arising from factors beyond the scope and duration of the project - that may determine whether the desired outcomes and impacts are achieved. These may include, for example, other R&I work within and beyond Horizon Europe; regulatory environment; targeted markets; user behaviour. Indicate if these factors might evolve over time. Describe any mitigating measures you propose, within or beyond your project, that could be needed should your assumptions prove to be wrong, or to address identified barriers.

⚠ *Note that this does not include the critical risks inherent to the management of the project itself, which should be described below under 'Implementation'.*

(c) Give an indication of the scale and significance of the project's contribution to the expected outcomes and impacts, should the project be successful. Provide quantified estimates where possible and meaningful.

⚠ *'Scale' refers to how widespread the outcomes and impacts are likely to be. For example, in terms of the size of the target group, or the proportion of that group, that should benefit over time; 'Significance' refers to the importance, or value, of those benefits. For example, number of additional healthy life years; efficiency savings in energy supply.*

⚠ *Explain your baselines, benchmarks and assumptions used for those estimates. Wherever possible, quantify your estimation of the effects that you expect from your project. Explain assumptions that you make, referring for example to any relevant studies or statistics. Where appropriate, try to use*

only one methodology for calculating your estimates: not different methodologies for each partner, region or country (the extrapolation should preferably be prepared by one partner).

- ⚠** *Your estimate must relate to this project only - the effect of other initiatives should not be taken into account.*

Mõju

Projektitaotlust koostama asudes tuleb mõelda:

- mis on projekti tulemused
- kes neid tulemusi vajavad (sihtrühmad)
- kuidas saadud tulemused sihtrühmadeni jõuavad (tulemuste levitamine jm infolevi)
- kuidas hakkab sihtrühm projekti tulemusi kasutama (rakendus)
- mis selle tulemusena juhtub/muutub (MÕJU)
- kuidas hinnata ja teada saada, kuidas on projektitulemused sihtgrupe mõjutanud (seire)
- millised on edaspidised tegevused (tee laiemate sihtrühmadeni, turuni)

Juba esimese peatüki kokkupanemisel (eesmärkide, ambitsioonikuse ja metoodika lahti kirjutamisel) tuleb silmas pidada tööprogrammis ja teema kirjelduses sisalduvaid ootusi projekti mõjule. Valdkondlike tööprogrammide ja teemaplokkide (*destinations*) sissejuhatused sisaldavad oodatava üldise mõju (*expected impacts*) kirjeldusi – need on ootused projektide pikaajalisele (st 5 ja enam aastat projekti algusest) mõjule. Konkursiteemade (*call topics* või *work programme topics*) kirjeldustes kajastuvad ootused projekti/tegevuste konkreetsele, lühemaajaliselt saavutatavale mõjule (*expected outcomes*, millesse panustamist tuleb taotluses kirjeldada projekti lõpu seisuga). Sõltuvalt konkreetsest teemast tuleks silmas pidada mõju teadusele, tehnoloogiale, majandusele, keskkonnale, ühiskonnale ja valdkonnale.

Taotluse tekstis lubatud mõjud peavad olema realistlikud, saavutatavad, usutavad ja nad peavad olema olulised konkreetse teema kontekstis. Hindajad vaatavad, kas valitud meetodid on sobivad ja efektiivsed oodatavate tulemuste ja mõju suurendamiseks, kas mõju suurendamine kajastub ka tulemuste levitamise ja kommunikatsioonikavas (punktis 2.2). Teekond mõju saavutamiseni (sh tulevikus pärast projekti lõppemist) on tervik erinevatest projekti komponentidest, mille omavahelised seosed peavad olema hästi jälgitavad punkti 2.3 tabelis. Kirjeldatavad mõjud peavad olema olulised ning konkreetse projekti panus nende saavutamisse märkimisväärne. Piiratud lehekülgede arvu tõttu tuleb hoiduda üldsõnalisusest, umbmäärastest vihjetest, laialivalguvatest kirjeldustest. Hindajatele peab olema selge, mille alusel lubadusi jagatakse, millega saavutatavat võrreldakse (baasjoon, lähtepunkt, tõendusmaterjalid) ja mis meetodit kasutatakse mõju mõõtmisel.

2.2 Measures to maximise impact - Dissemination, exploitation and communication

- Describe the planned measures to maximise the impact of your project by providing a first version of your 'plan for the dissemination and exploitation including communication activities'. Describe the dissemination, exploitation and communication measures that are planned, and the target group(s) addressed (e.g. scientific community, end users, financial actors, public at large).

- ⚠** *Please remember that this plan is an admissibility condition, unless the work programme topic explicitly states otherwise. In case your proposal is selected for funding, a more detailed 'plan for dissemination and exploitation including communication activities' will need to be provided as a mandatory project deliverable within 6 months after signature date. This plan shall be periodically updated in alignment with the project's progress.*

- ⚠ *Communication¹ measures should promote the project throughout the full lifespan of the project. The aim is to inform and reach out to society and show the activities performed, and the use and the benefits the project will have for citizens. Activities must be strategically planned, with clear objectives, start at the outset and continue through the lifetime of the project. The description of the communication activities needs to state the main messages as well as the tools and channels that will be used to reach out to each of the chosen target groups.*
- ⚠ *All measures should be proportionate to the scale of the project, and should contain concrete actions to be implemented both during and after the end of the project, e.g. standardisation activities. Your plan should give due consideration to the possible follow-up of your project, once it is finished. In the justification, explain why each measure chosen is best suited to reach the target group addressed. Where relevant, and for innovation actions, in particular, describe the measures for a plausible path to commercialise the innovations.*
- ⚠ *If exploitation is expected primarily in non-associated third countries, justify by explaining how that exploitation is still in the Union's interest.*
- ⚠ *Describe possible feedback to policy measures generated by the project that will contribute to designing, monitoring, reviewing and rectifying (if necessary) existing policy and programmatic measures or shaping and supporting the implementation of new policy initiatives and decisions.*

Projekti läbiviijatelt oodatakse, et projekti jooksul ning kuni nelja aasta jooksul pärast projekti lõppu annavad nad endast parima (*use their best efforts*), maksimeerimaks projekti põhitulemuste (*key results*) mõju (*impact*). Projekti mõju maksimeerimise eesmärki kannavad (a) **projekti tegevuste ja tulemuste tutvustamine laiemale avalikkusele** (*communication*, vastavad tegevused on kohustuslikud kogu projekti kestel) ning (b) **tulemuste levitamine** (*dissemination*) teadlaste, ettevõtjate, poliitikakujundajate ning teiste siht- ja sidusrühmade hulgas, **tagamaks tulemuste kasutamist** (*exploitation*) väljaspool vastavat projekti. Tulemuste levitamine ja kasutamise tagamine on kohustuslik tulemuste tekkest kuni nelja aasta jooksul pärast projekti lõppu.

Kommenteeritud grandileping ([AGA](#)) täpsustab järgmiselt: "*The beneficiaries must provide a detailed communication [and dissemination] plan, setting out the objectives, key messaging, target audiences, communication channels, social media plan, planned budget and relevant indicators for monitoring and evaluation.*"

Tulemuste levitamise ja kasutamise ning kommunikatsiooni (DEC) plaani olemasolu kontrollitakse taotluse tehnilise nõuetelevastavuse kontrolli käigus. Detailsem DEC plaan tuleb esitada hiljemalt 6 kuud pärast projekti algust. Projekti käigus saab DEC plaanist perioodiliselt uuendatav "elav dokument". Dokumendi uuendamise sagedus lepitakse kokku grandilepingus. Miinimumnõue on, et plaan tuleb uuendada ja üles laadida projekti lõpus. Siis tuleb plaani lisada ka need tegevused, mida plaanitakse teha projektile järgneva 4-aastase perioodi jooksul.

DEC plaan võib sisaldada ka mitut detailsemat kava, st ei pea tingimata olema ühtne tabel. Otstarbekas võib olla näiteks eraldi (a) tulemuste levitamise ja kasutamise ning (b) kommunikatsiooni kava. Samuti on mõeldavad eraldi kavad projekti erinevatele kesksetele tulemustele (*key results*), juhul kui tulemused on võrdlemisi eripärased ning nende kommunikatsioon ja levitamine on suunatud erinevatele sihtrühmadele.

NB! Taotlusvormi nõuded ühelt poolt tulemuste levitamist ja kasutamist ning teiselt poolt kommunikatsioonitegevusi puudutavatele lahtikirjutustele on erinevad:

¹ For further guidance on communicating EU research and innovation for project participants, please refer to the [Online Manual](#) on the Funding & Tenders Portal

**Plan for dissemination and exploitation including communication activities
measures and target groups (from scientific community to public at large)
+ justification why each measure is best suited to reach the target group addressed**

Communication measures:

- society, citizens
- strategically planned
- with clear objectives
- main messages stated
- tools and channels for chosen target groups

Dissemination & Exploitation:

= konkreetsed tegevused ka pärast projekti lõppu

Kesksed määratlused:

- **communication** – projekti tegevuste ja tulemuste tutvustamine laiemale avalikkusele, vastavad tegevused on kohustuslikud projekti kestel (projekti algusest lõpuni)
Kommunikatsioonitegevuste plaan peab olema strateegiline, st lähtuma selgelt sõnastatud eesmärkidest ja sihtrühmadest. Kommunikatsioonitegevuste plaan peab sisaldama põhisõnumeid ning sõnumite sihtrühma(de)ni jõudmise viisi. KASULIK LISAMATERJAL: <https://www.etag.ee/wp-content/uploads/2020/02/Teadust%C3%B6%C3%B6-avalikkusele-tutvustamise-v%C3%B5imalused.pdf>
- **dissemination** – tulemuste levitamine teadlaste, ettevõtjate, poliitikakujundajate ning teiste siht- ja sidusrühmade hulgas, tagamaks tulemuste kasutamist (**exploitation**). Vastavad tegevused on kohustuslikud tulemuste tekkest projektis ning "kuni nelja aasta jooksul" pärast projekti lõppu.
Kui projekt pälvib rahastuse, saab grandilepingusse kirja kohustus, et projekti partnerid annavad endast parima, tagamaks projekti tulemuste kasutamise "kuni 4 aastat pärast projekti lõppu". Tähtis on pidada silmas, et ka pärast projekti lõppu tuleb Euroopa Komisjonile tulemuste kasutamist tagavate tegevuste kohta aru anda – tõenäoliselt toimub aruandlus küsimustiku vormis, mis tuleb esitada F&T portaali projekti keskkonnas. Kui aasta pärast projekti lõppu pole projektil õnnestunud kesksete tulemuste kasutuselevõttu tagada, tuleb kasutada raamprogrammi tulemuste platvormi (*Horizon Results Platform*) abi. Euroopa Komisjon saadab sellekohaseid küsimusi ja meeldetuletusi juba ka lõppenud H2020 projektipartneritele.

Praktilisi soovitusi:

Vaata hoolega, mille kohta iga selgitav lõik (nõue) taotlusvormis käib (nt sõnumid tuleb sõnastada ainult kommunikatsiooni ehk laiema avalikkusega suhtlemise osas, tulemuste levitamist tuleb kavandada ka pärast projekti lõppu).

Lihtsustamaks hindaja tööd ja näitamaks oma asjatundlikkust, võib C versus D eristuse tekstis välja tuua, samuti siht- ja sidusrühma erinevuse (target group versus stakeholder). Sidusrühm võib kommunikatsiooniplaani raames olla sihtrühm, aga mõisted ei kattu. Sihtrühm on C-D-plaani termin. Sidusrühm stakeholder'i tähenduses samas ei ole (ei pruugi olla) teadlane ega poliitikakujundaja, vaid on n-ö kitsamalt huvirühm.

Strateegiline lähenemine tähendab lähtumist eesmärkidest ja sihtrühmadest, vajadusel ka sõnumitest sihtrühmiti, kuid mitte kanalitest. Kanal valitakse eesmärgist ja sihtrühmast lähtudes.

Sidusrühmade puhul võib eristada tasandeid, nt mingi hulk sidusrühmade esindajaid on projekti kaasatud otsesemalt, mingi on hõlmatav vaid kaudselt kanalite kaudu.

Kaaluda mingi sihtrühmasegmendi teadlikku kõrvalejätmist: potentsiaalselt on sihtrühm need ja need, kuid

oma tegevuses keskendume kitsamalt nendele ja nendele; püüame jõuda nendeni, kuid kindlalt jõuame nendeni.

Mitte unustada tagasisideahelaid (feedback loops) suhtluses poliitikakujundajate ja sidusrühmadega.

Euroopa (ja maailma) tasandile mõeldes ka keele küsimus – eriti kommunikatsioonitegevuste puhul väärrib märkimist see, millistes keeltes sihtrühmadeni jõutakse, samuti kultuurilise tõlkimise ja kohandamise aspekt. Siin saab kasutada ära eri piirkondi ja sektoreid esindavate partnerite abi.

Eesti ja teiste riikide mastaabid ning teatud kanalite (nt uudised) ligipääsetavus on väga erinevad.

Mitte unustada "rohelist kaalutlust", mainida neid otsesõnu (nt paberil versus digitaalsete materjalide osakaal, meenete keskkonnasõbralikkus ja vajalikkus).

Indikaatorid võiks lisada stiilis "vähemalt nii palju", st mitte liiga täpselt, kuid ka mitte liiga häguselt. Sotsiaalmeediakanali puhul võib olla piisav (ning on veenvalt konkreetne), kui lisada konkreetse plaanitava kanali praegune kasutajate arv.

Projekti veebileht peaks olema kasutatav või vähemalt konserveeritud külastamiseks ka pärast projekti lõppu. Sinna võiks ka pärast projekti lõppu lisada uudiseid näiteks projekti tulemuste kasutuselevõtu kohta. Siin võib kasuks tulla see, kui projekti veebileht ei ole mitte iseseisev veebileht, vaid koordineeriva asutuse veebilehe alaleht.

Pidada silmas, et üks asi on taotlusvormi nõuded, teine asi aga see, mida eeldatavasti pakuvad konkurendid (sh kommunikatsioonifirmad, mida osa taotlusi konsortsiumisse kaasab) omaalgatuslikult ja mille põhjal tekib hindajatel teatud ootus. Ka hindamispaneeliti ja teemavaldkonniti, st projekti sisu, projektitulemuste iseloomu ning teadusvaldkonna mõjul võivad hindajate jaoks kujuneda üpris erinevad taustsüsteemid.

- Outline your strategy for the management of intellectual property, foreseen protection measures, such as patents, design rights, copyright, trade secrets, etc., and how these would be used to support exploitation.
 - ⚠ *If your project is selected, 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.*
 - ⚠ *If your project is selected, you must indicate the owner(s) of the results (results ownership list) in the final periodic report.*

Intellektuaalomandi küsimustes pakub tuge **IP Helpdesk**: https://intellectual-property-helpdesk.ec.europa.eu/regional-helpdesks/european-ip-helpdesk_en

Suhelge oma või partnerorganisatsiooni intellektuaalomandi juristi või patendivolinikuga, kes vaataks üle oodatavad tulemused ning soovitaks nende pealt IO strateegia konkreetsele projektile ja partneritele.

2.3 Summary S

See üks olulisemaid ülevaatlikke tabelleid kogu projekti kohta, kus kõik taotluse osad peavad omavahel kokku sobima.

Provide a summary of this section by presenting in the canvas below the key elements of your project impact pathway and of the measures to maximise its impact.

KEY ELEMENT OF THE IMPACT SECTION

SPECIFIC NEEDS	EXPECTED RESULTS	D & E & C MEASURES
<p><i>What are the specific needs that triggered this project?</i></p> <p>Example 1 Most airports use process flow-oriented models based on static mathematical values limiting the optimal management of passenger flow and hampering the accurate use of the available resources to the actual demand of passengers.</p> <p>Example 2 Electronic components need to get smaller and lighter to match the expectations of the end-users. At the same time there is a problem of sourcing of raw materials that has an environmental impact.</p>	<p>What do you expect to generate by the end of the project?</p> <p>Example 1 Successful large-scale demonstrator: Successful large-scale demonstrator: Trial with 3 airports of an advanced forecasting system for proactive airport passenger flow management.</p> <p>Algorithmic model: Novel algorithmic model for proactive airport passenger flow management.</p> <p>Example 2 Publication of a scientific discovery on transparent electronics.</p> <p>New product: More sustainable electronic circuits.</p> <p>Three PhD students trained.</p>	<p>What dissemination, exploitation and communication measures will you apply to the results?</p> <p>Example 1 Exploitation: Patenting the algorithmic model.</p> <p>Dissemination towards the scientific community and airports: Scientific publication with the results of the large-scale demonstration.</p> <p>Communication towards citizens: An event in a shopping mall to show how the outcomes of the action are relevant to our everyday lives.</p> <p>Example 2 Exploitation of the new product: Patenting the new product; Licencing to major electronic companies.</p> <p>Dissemination towards the scientific community and industry: Participating at conferences; Developing a platform of material compositions for industry; Participation at EC project portfolios to disseminate the results as part of a group and maximise the visibility vis-à-vis companies.</p>

TARGET GROUPS	OUTCOMES	IMPACTS
<p><i>Who will use or further up-take the results of the project? Who will benefit from the results of the project?</i></p> <p>Example 1 9 European airports: Schiphol, Brussels airport, etc.</p> <p>The European Union aviation safety agency.</p> <p>Air passengers (indirect).</p> <p>Example 2 End-users: consumers of electronic devices.</p> <p>Major electronic companies: Samsung, Apple, etc.</p> <p>Scientific community (field of transparent electronics).</p>	<p><i>What change do you expect to see after successful dissemination and exploitation of project results to the target group(s)?</i></p> <p>Example 1 Up-take by airports: 9 European airports adopt the advanced forecasting system demonstrated during the project.</p> <p>Example 2 High use of the scientific discovery published (measured with the relative rate of citation index of project publications).</p> <p>A major electronic company (Samsung or Apple) exploits/uses the new product in their manufacturing.</p>	<p><i>What are the expected wider scientific, economic and societal effects of the project contributing to the expected impacts outlined in the respective destination in the work programme?</i></p> <p>Example 1 Scientific: New breakthrough scientific discovery on passenger forecast modelling.</p> <p>Economic: Increased airport efficiency Size: 15% increase of maximum passenger capacity in European airports, leading to a 28% reduction in infrastructure expansion costs.</p> <p>Example 2 Scientific: New breakthrough scientific discovery on transparent electronics.</p> <p>Economic/Technological: A new market for touch enabled electronic devices.</p> <p>Societal: Lower climate impact of electronics manufacturing (including through material sourcing and waste management).</p>

Instructions, please read

3. Quality and efficiency of the implementation

Quality and efficiency of the implementation – aspects to be taken into account

- *Quality and effectiveness of the work plan, assessment of risks, and appropriateness of the effort assigned to work packages, and the resources overall*
- *Capacity and role of each participant, and extent to which the consortium as a whole brings together the necessary expertise.*

3.1 Work plan and resources

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);

Gantti diagramm

Gantti diagramm on saanud nime USA inseneri ja sotsiaalteadlase Henry L. Gantti järgi, kes võttis sellise diagrammi kasutusele 1917. aastal tootmise kontrollvahendina.

Gantti diagrammi lisamine on üldjuhul kohustuslik.

Diagramm näitab projekti tegevuste (*Work Packages, Tasks*) kestust ajateljel. Ajatelg on projekti kuudes (*Month1...MonthX*). Lisaks märgitakse ära projekti verstapostide ja tulemite (*Milestones, Deliverables*) saavutamise/esitamise aeg. NB! Gantti diagrammil ja tabelites toodud loetelud ja ajad peavad klappima. Diagrammi loomiseks on ka eraldi tarkvara, kuid kõige lihtsam on seda teha lihtsalt tabelina (nt MS Excelis või isegi Wordis), kus iga töopaketi ja tegevuse (*WP, Task*) jaoks on eraldi rida ja iga kuu jaoks veerg. Verstapostide ja tulemite tähtaegade märkimiseks pannakse nende tähised vastava tegevuse reale, vastava kuu veergu. Oluline on koostada tööplaan nii, et kõik tegevused oleksid seal kajastatud (ja kajastuksid ka Gantti diagrammis).

- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (Pert 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 deliverables (table 3.1c);
- ⚠ *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 ‘project management’, and to give due visibility in the work plan to ‘data management’ ‘dissemination and exploitation’ and ‘communication activities’, either with distinct tasks or distinct work*

packages.

⚠ You will be required to update the 'plan for the dissemination and exploitation of results including communication activities', and a 'data management plan', (this does not apply to topics where a plan was not required.) This should include a record of activities related to dissemination and exploitation that have been undertaken and those still planned.

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

- a list of milestones (table 3.1d);
- a list of critical risks, relating to project implementation, that the stated project's objectives may not be achieved. Detail any risk mitigation measures. You will be able to update the list of critical risks and mitigation measures as the project progresses (table 3.1e);
- a table showing number of person months required (table 3.1f);
- a table showing description and justification of subcontracting costs for each participant (table 3.1g);
- a table showing justifications for 'purchase costs' (table 3.1h) for participants where those costs exceed 15% of the personnel costs (according to the budget table in proposal part A);
- if applicable, a table showing justifications for 'other costs categories' (table 3.1i);
- if applicable, a table showing in-kind contributions from third parties (table 3.1j)

TÖÖPAKETID (WP)

WP-d peaks moodustama loogilise struktuuri, mis peegeldab taotluse ülesehitusest, ning nende elluviimist peab olema kerge jälgida.

WP-de arv peab olema proportsioonis projekti eesmärkidega ning soovitus on kavandada ainult niipalju WP-sid, kui on vaja. Funding & Tenders portaali elektroonilise käsiraamatu varasem versioon tõi WP-de optimaalse arvuna välja 5-6, kuid raamprogrammi suurte konsortsiumiprojektide puhul on tihtipeale põhjendatud ka suurem WP-de arv. Kindlasti on WP-de arv suurem kindlasummaliste maksetega (*lump sum*) rahastatavates projektides.

WP-d peaksid olema piisavat detailsed ja proportsioonis partnerite panusega. Selleks jagatakse tööpaketid alamülesanneteks (*task'ideks*).

Ressursid (inimkuud, partnerid) peavad olema kooskõlas eesmärkide ja tulemustega.

Tegevused ja maht peavad olema vastavuses eelarve ja inimkuude kuluga.

Soovituslikult võiks planeerida eraldi WP-desse:

- *Management and coordination* (peaks sisaldama kõiki projekti üldise juhtimise ja koordineerimisega seotud tegevusi ning tegevusi, mis ei ole seotud ühegi konkreetse tulemuseni viiva tööpaketiga, kuid mis on otseselt seotud projekti kui tervikuga)
- *Dissemination, exploitation and communication*
- *Data management* (võib olla ka mõne teise WP osa ehk *Task*)
- Mõne projekti puhul võib vajalik olla ka eraldi eetikaküsimuste tööpaketit.

MILESTONES (verstapostid)

Projekti verstapostid, mis aitavad edenemist kaardistada (alguskohtumised, juhtkomiteed, uuringu esimene kavand, prototüüp jne). Näitavad, kuidas projektiga jätkata. Kui nende käigus tekivad probleemid, saab projekti

käiku korrigeerida.

MITTE märkida verstepostideks väiksemaid alapunkte, sisemisi tööpabereid, koosoleku protokolle jne Verstepostide arv peab olema proportsioonis projekti pikkusega, ei ole mõtet plaanida liiga suurt verstepostide hulka.

Verstepostide saavutamise märkimise näited: prototüüp on valmis ja töötab, uuringud on läbi viidud jne.

DELIVERABLES (projekti tulemid)

Deliverables on projekti tulemid, mis esitatakse Euroopa Komisjonile projekti jooksva aruandluse käigus ning mis aitavad projekti kulgu jälgida.

Tulemite arv peab olema realistlik arvestades projekti kestust, ei ole mõtet plaanida liiga suurt tulemite hulka.

Funding & Tenders portaali elektroonilise käsiraamatu varasem versioon soovitas 10–15 tulemit projekti kohta, aga see on üldine soovitus erinevatele projektitüüpidele ja ei ole tingimata kohustuslik.

Projekti tulemid EI OLE projekti lepingukohased aruanded (vahearuanded ja lõpparuanne), need ei kuulu tulemite nimekirja.

Projekti tulemite numbrid peavad olema valmimise/esitamise järjekorras. Näiteks: D 4.2 peab olema neljanda töopaketi teine tulem. Esitamise aega mõõdetakse projekti algusest (nt 8. kuu). Projekti tulemil võib olla ka mitu esitamise aega: nt esimene versioon 12. kuul ja uuendatud versioon 24. kuul.


Tulemite planeerimisel tuleb märkida, mis tüüpi tulemiga on tegemist. Tulemid laaditakse projektide aruandluse elektroonilisse keskkonda üles PDF-kujul, nende formuleerimisel võiks seda arvesse võtta (nt kui tulemiks on märgitud üritus, siis mida täpselt üles laaditakse).

Tulemitel võivad olla erinevad ligipääsuõigused. Üldjuhul võiks tulem olla avalik (PU), põhjendatud juhtudel piiratud konsortsiumi ja Komisjoniga (SEN). Eraldi on kolm erinevat salajase info (*Classified*) ligipääsutasest vastavalt ELi regulatsioonile.

Osa tulemitest on ka kohustuslikud, nt 'plan for the dissemination and exploitation of results including communication activities' ja 'data management plan', mille esitamise tähtaeg on projekti 6. kuu. Seejärel tuleb seda perioodiliselt ka uuendada. Tööprogramm võib ette näha veel kohustuslikke tulemeid.

Tuleb hoolitseda, et projekti tulemid ei kuhjuks ainult projekti lõppu, vaid jaotuksid (ühtlaselt) üle projekti kestuse, vastasel juhul ei ole neist kasu projekti monitoorimisel.

3.2 Capacity of participants and consortium as a whole

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

- Describe the consortium. How does it match the project's objectives, and bring together the necessary disciplinary and inter-disciplinary knowledge. Show how this includes expertise in social sciences and humanities, open science practices, and gender aspects of R&I, as appropriate. Include in the description affiliated entities and associated partners, if any.
- Show how the partners will have access to critical infrastructure needed to carry out the project activities.
- Describe how 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 the Work Programme General Annexes B are automatically eligible for EU funding), explain why the participation of the entity in question is essential to successfully carry out the project.

Partnerite ja konsortsiumi kui terviku võimekus

Olulised märksõnad: rollid; oskused/kompetentsid (sh SSH, avatud teadus, kommunikatsioon, soolõime); komplementaarsus; ligipääs vajalikule infrastruktuurile. Konsortsiumi liikmete, kaasatud ekspertide (nt nõuandva kogu liikmed) ja kolmandate osapooltega peavad olema kaetud kõik projekti elluviimiseks vajalikud kompetentsid. Igal partneril peab olema sisuline roll projektis. Kui allhangitav tegevus on projekti mõttes suur ja/või kriitilise tähtsusega, tasub kaaluda allhanke asemel täiendava partneri kaasamist, kes selle tegevuse katab.

Pole kirjas, aga on hea soovitus: lõpetage taotlus kokkuvõtva lõiguga, mis seob kogu teksti narratiivi ja tuletab meelde projekti põhipunktid.

Kolmandate riikide partnerite kaasamise vajadust on oluline põhjendada.

Tables for section 3.1

⚠ Use plain text for the tables in section 3.1. If the proposal is invited to start Grant Agreement preparation, these tables will have to be encoded in the grant management IT tool, where no graphics or special formats are supported.

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		

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

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

Deliverables (brief description and month of delivery)

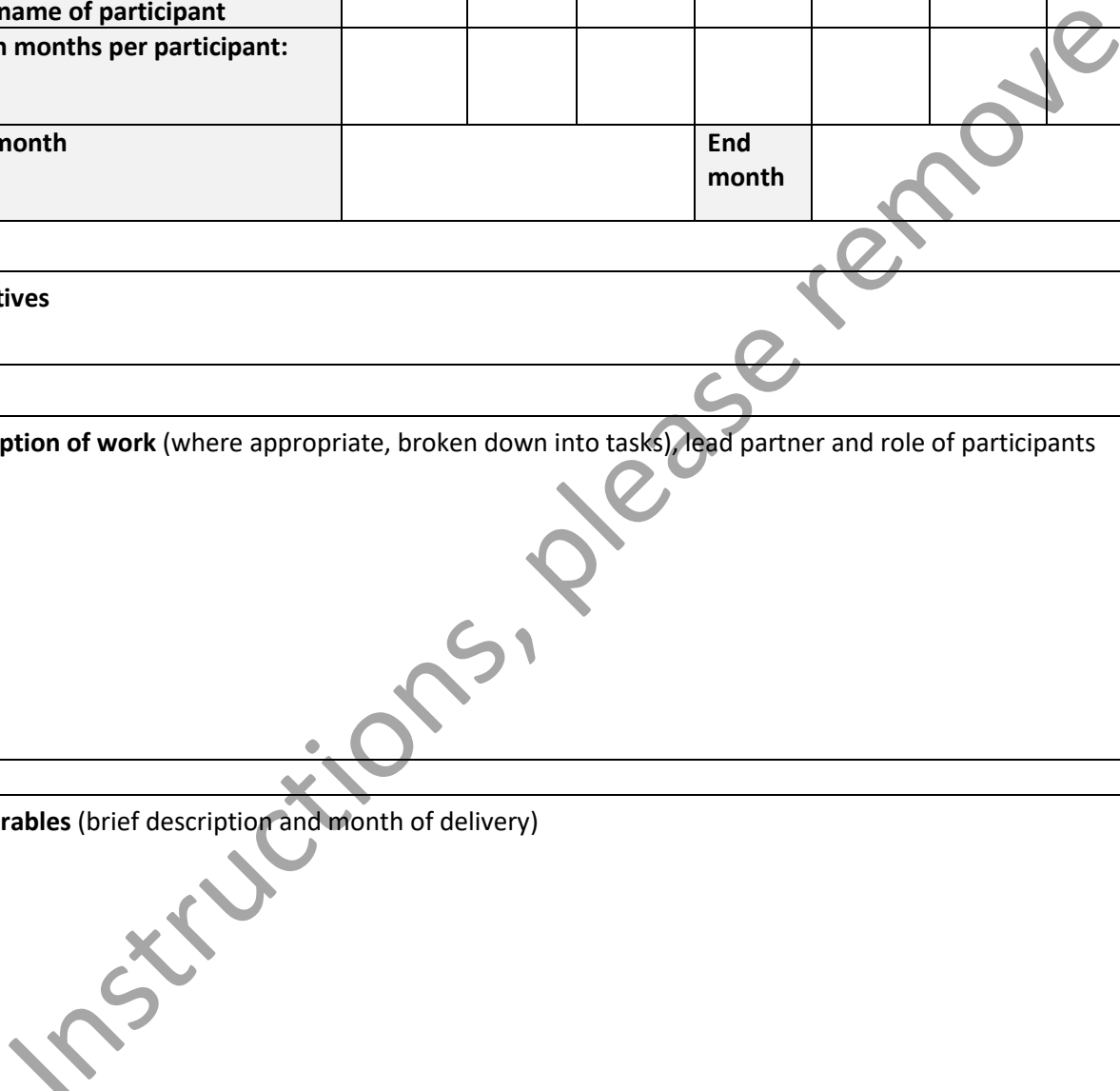


Table 3.1c: List of Deliverables²

Only include deliverables that you consider essential for effective project monitoring.

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

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.
- DATA: Data sets, microdata, etc.
- DMP: Data management plan
- ETHICS: Deliverables related to ethics issues.
- SECURITY: Deliverables related to security issues
- OTHER: Software, technical diagram, algorithms, models, etc.

Dissemination level:

Use one of the following codes:

- PU – Public, fully open, e.g. web (Deliverables flagged as public will be automatically published in CORDIS project's page)
- SEN – Sensitive, limited under the conditions of the Grant Agreement
- Classified R-UE/EU-R – EU RESTRICTED under the Commission Decision No2015/444
- Classified C-UE/EU-C – EU CONFIDENTIAL under the Commission Decision No2015/444
- Classified S-UE/EU-S – EU SECRET under the Commission Decision No2015/444

Delivery date

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

Esitamise aega mõõdetakse projekti algusest (nt 8. kuu) ja tulemid nummerdatakse, nt D3.2 viitab kolmanda töopaketi teisele tulemile.

² You must include a data management plan (DMP) and a 'plan for dissemination and exploitation including communication activities as distinct deliverables within the first 6 months of the project. The DMP 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 [Online Manual](#) on the Funding & Tenders Portal.

Üldjuhul võiks tulem olla avalik (PU), põhjendatud juhtudel piiratud konsortsiumi ja Komisjoniga (SEN). Eraldi on kolm erinevat salajase info (*Classified*) ligipääsutasest vastavalt ELi regulatsioonile.

Table 3.1d: List of milestones

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

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.

Esitamise aega mõõdetakse projekti algusest (nt 8. kuu) ja verstepostid nummerdatakse, nt M4.1 viitab neljanda töopaketi esimesele verstepostile.

Table 3.1e: Critical risks for implementation

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

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.

Level of severity: Low/medium/high

The relative seriousness of the risk and the significance of its effect.

Oluline on olemasolevate (või kriitiliste) riskide realiseerumist mitte kunstlikult madalamaks hinnata. Pigem keskenduda riskide leevendamise sisulisemale, põhjalikumale ja veenvamale avamisele.

Table 3.1f: 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				
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				

Tabelisse tuleb märkida kõikide projekti panustavate partnerite panus, sh seotud asutuste ja assotsieerunud partnerite panus.

Planeeritav panus peab olema kooskõlas panustajate sisuliste tegevustega, samuti tasakaalus võrreldes teiste partneritega. Sh ei ole korrektne planeerida rohkem töökuid põhjusel, et partneri töökuu hind on võrreldes teistega madal vms. Või ka vastupidi, kui partneri töökuu hind on keskmisest kõrgem ja eelarvet kipub nappima, ei ole see hea põhjendus selleks, et kavandada vähem töökuid, sest see võib hindaja silmis seada ohtu projekti teostatavuse. Projekti elluviimisel või aruandluse faasis ei ole töömahte või tasumäärasid kerge olulisel määral muuta.

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

For each participant describe and justify the tasks to be subcontracted (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

Projekti sisutegevuse sisseostmine (action task), nt prototüüp, uuring, analüüs.

Selleks, et otsustada, kas tegu on allhanke või tavalise ostukuluga, tasub mõelda, kas tegu on n-ö rätsepatöö või standardse toote/teenusega. Kui midagi tehakse spetsiaalselt projekti jaoks ja tegemist on projekti sisutegevusega, on tegu allhankega.

Oluline on kirjelduste lahtris kõik allhangitavad tööd ja teenused lahti kirjutada, määratleda arvestuslik kulu ning lisada viide tööpaketele ja task'ile.

Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

Please complete the table below for each participant if the purchase costs (i.e. the sum of the costs for 'travel and subsistence', 'equipment', and 'other goods, works and services') exceeds 15% of the personnel costs for that

participant (according to the budget table in proposal part A). The record must list cost items in order of costs and starting with the largest cost item, up to the level that the remaining costs are below 15% of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		
Total		

Olulisemad ja suuremad ette teada olevad kulud on hea siin välja tuua ka juhul, kui nende maht ei ületa 15% personalikuludest.

Table 3.1i: 'Other costs categories' items (e.g. internally invoiced goods and services)

Please complete the table below for each participants that would like to declare costs under other costs categories (e.g. internally invoiced goods and services), irrespective of the percentage of personnel costs.

Participant Number/Short Name		
	Cost (€)	Justification
Internally invoiced goods and services		
...		

Kaubad ja teenused, mida partnerorganisatsioon ise toodab/pakub:

- Arvestus käib ühikuhindadena (sõltuvalt kaubast-teenusest, nt tükk, tund)
- Selgituse osas kirjutada lahti kõik erinevad kaubad ja teenused, mis projektis sisearvetena deklareeritakse.
- Ühiku hind peab olema arvatud vastavalt asutuse **tavapärasele kuluarvestuse praktikale, st asutuses peab olema kirja pandud meetodika**, kus avatakse, millistest kulukomponentidest ühikuhind koosneb ja kuidas seda on arvestatud. Valdav enamus komponente peab olema arvestatud objektiivsetel alustel, mis ka raamatupidamises kajastuvad. Sama ühikuhind peab olema kasutusel asutuses tervikuna – ka teiste programmide projektides jm tegevuses.
- Ühikuhind **sisaldab tegelikke kaudseid kulusid**. HEU-s enam sisearvetele 25% kaudset kulu ei rakendata. Seega, kui asutuses on loodud meetodika, mis vastas H2020 nõuetele, siis sama ühikuhinda HEU projektides kasutada ei saa.

Table 3.1j: 'In-kind contributions' provided by third parties

Please complete the table below for each participants that will make use of in-kind contributions (non-financial resources made available free of charge by third parties). In kind contributions provided by third parties free of charge are declared by the participants as eligible direct costs in the corresponding cost category (e.g. personnel costs or purchase costs for equipment).

Participant Number/Short Name			
Third party name	Category	Cost (€)	Justification

	Select between Seconded personnel Travel and subsistence Equipment Other goods, works and services Internally invoiced goods and services		

Kolmas osapool teeb mingi oma ressursi projekti partnerile (tasuta või tasu eest) kättesaadavaks (taristu, personal, töövahendid). **Kolmandal osapoolel peab puuduma kommertshuvi.**

Hüvitatav personalikulu kuulub reale A.3 *Seconded persons*.

Abikõlblik on kolmanda osapoole otsene kulu + 25% kaudseteks kuludeks.

ANNEXES TO PROPOSAL PART B

Some calls may ask to upload annexes to proposal part B. The annexes must be uploaded as separate documents in the submission system. The most common annexes to be uploaded in Horizon Europe are (standard templates are published in the Funding & Tenders portal):

☐ **CLINICAL TRIALS:** Annex with information on clinical trials

☐ **FINANCIAL SUPPORT TO THIRD PARTIES:** Annex with information on financial support to third parties.

☐ **CALLS FLAGGED AS SECURITY SENSITIVE:** Annex with information on security aspects.

☐ **ETHICS:** ethics self-assessment should be included in proposal part A. However, in calls where several serious ethics issues are expected, the character limited in this section of proposal part A may not be sufficient for participants to give all necessary information. In those cases, participants may include additional information in an annex to proposal part B.