

Jornada de Apoyo a la Preparación de Propuestas para la Convocatoria H2020 de Sociedades Seguras

25/06/2020

**Implementación: plan de trabajo, estructuras de
gestión, consorcio. Caso de éxito**

Juan Arraiza
jarraizq@vicomtech.org
Vicomtech

INDICE

- **La Sección 3 en el contexto general de la propuesta**
- **Sección 3.1 Work Plan – Work Packages, deliverables**
- **Sección 3.2 Management Structure, milestones and procedures**
- **Sección 3.3 Consortium as a whole**
- **Sección 3.4 Resources to be committed**

La Sección 3 en el contexto general de la propuesta

- Empecemos con una obviedad... la sección 3 es parte de un todo... y por lo tanto ha de estar **integrada de manera natural con el resto de secciones** de la propuesta.
 - WP/Tareas y recursos humanos y materiales necesarios para poder ejecutar eficientemente:
 - los **objetivos del proyecto** (y sus KPIs) (sección 1.1)
 - la **relación con el programa de trabajo** (sección 1.2)
 - la **ambición** en I+D+i del proyecto (sección 1.4)
 - el **impacto esperado** (sección 2.1)
 - la **difusión, explotación y comunicación** en el proyecto (sección 2.2)
 - El **rol de los miembros del consorcio** (sin olvidar los criterios de elegibilidad), los miembros de los asesores externos (sección 3.2 y sección 4)
 - Los **aspectos éticos** y de **impacto social** (sección 5)
 - Los aspectos de **seguridad** (sección 6)

La Sección 3 en el contexto general de la propuesta

- Tener siempre en mente los **criterios de evaluación**

– Quality and efficiency of the implementation

- ❑ You should check requests for 'exceptional funding' from third country participants not included in the [list](#)
- ❑ This criterion is not evaluated in the first stage of a two-stage procedure

Innovation Management: is a process which requires an understanding of both market and technical problems, with a goal of successfully implementing appropriate creative ideas.

Typical Output: new or improved product, service or process.

For consortium: it allows to respond to an external or internal opportunity.

new

Documentación:

https://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/evaluation-of-proposals/elig_eval_criteria_en.htm

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/call_ptef/ef/h2020-call-ef-ria-ia-csa_en.pdf

RIA / IA

Implementation

The following aspects will be taken into account:

- Quality and effectiveness of the work plan, including extent to which resources assigned in work packages are in line with objectives/deliverables
- Appropriateness of management structures and procedures, including risk and innovation management
- Complementarity of the participants and the extent to which the consortium as a whole brings together the necessary expertise
- Appropriateness of allocation of tasks, ensuring that all participants have a valid role and adequate resources in the project to fulfill that role

La Sección 3 en el contexto general de la propuesta

- Tener siempre en mente los **criterios de evaluación**

Operational capacity



- **As part of the Individual Evaluation, give your view on whether each applicant has the necessary basic operational capacity to carry out their proposed activity(ies)** based on the information provided
 - Curriculum Vitae or description of the profile of the applicant
 - Relevant publications or achievements
 - Relevant previous projects or activities
 - Description of any significant infrastructure or any major items of technical equipment

Proposals with identical total scores

- **For each group of proposals with identical total scores, the panel considers first proposals that address topics that are not already covered by more highly-ranked proposals**
- **The panel then orders them according to:**
 - For **RIAs** – First, their score for Excellence, and second, their score for Impact
 - For **IAs** – First, their score for Impact, and second, their score for Excellence
- **If there are ties, the panel takes into account the following factors:**
 - First, the size of the budget allocated to SMEs
 - Second, the gender balance of personnel carrying out the research and/or innovation activities
- **If there are still ties, the panel agrees further factors to consider:**
 - e.g. synergies between projects or contribution to the objectives of the call or of Horizon 2020
- **The same method is then applied to proposals that address topics that are already covered by more highly-ranked proposals**

La Sección 3 en el contexto general de la propuesta

- **Usar siempre la última plantilla** descargada desde el Portal del Participante para el topic/call en cuestión (¡ojo con reutilizar propuestas/plantillas de años anteriores!)



Proposal template: technical annex

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

Research and Innovation actions

Innovation

This template is to be used in a single-stage submission procedure.

The structure of this template must be followed when preparing proposals so that the important aspects of your planned work are presented in an effective assessment against the evaluation criteria.

Please be aware that proposals will be evaluated as they are submitted. Any changes made after submission will not be considered. This means that only the aspects presented in the proposal will have a chance of being funded. There will be no opportunity to revise the proposal during the evaluation process.

3. Implementation

3.1 Work plan — Work packages, deliverables

Please provide the following:

- brief presentation of the overall structure of the work plan;
- timing of the different work packages and their components (Gantt chart or similar).

- a list of major deliverables (table 3.1c);

- graphical presentation of the components showing how they inter-relate (PERT chart or similar).

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

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

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

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

⚠ If your project is taking part in the Pilot on Open Research Data, you must include a 'data management plan'.

work packages (table 3.1a);
description of each work package (table 3.1b).

Documentación:

https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/call_ptef/pt/2018-2020/h2020-call-pt-ria-ia-2018-20_en.pdf

La Sección 3 en el contexto general de la propuesta

Ojo, **en caso de empate** entre varias propuestas...

- ...
- (c) el **presupuesto para PYMES** es un factor para desempatar
- (d) **sinergias y colaboraciones** con otros proyectos, plataformas y otras contribuciones en línea con los objetivos del topic, el programa, etc.

If necessary, the panel will determine a priority order for proposals which have been awarded the same score within a ranked list. Whether or not such a prioritisation is carried out will depend on the available budget or other conditions set out in the call fiche. The following approach will be applied successively for every group of ex aequo proposals requiring prioritisation, starting with the highest scored group, and continuing in descending order:

- Proposals that address topics, or sub-topics, not otherwise covered by more highly-ranked proposals, will be considered to have the highest priority.
- The proposals identified under (a), if any, will themselves be prioritised according to the scores they have been awarded for the criterion excellence. When these scores are equal, priority will be based on scores for the criterion impact. In the case of Innovation actions this prioritisation will be done first on the basis of the score for impact, and then on that for excellence.
- If necessary, any further prioritisation will be based on the following factors, in order: size of EU budget allocated to SMEs; gender balance among the personnel named in the proposal who will be primarily responsible for carrying out the research and/or innovation activities.
- If a distinction still cannot be made, the panel may decide to further prioritise by considering how to enhance the quality of the project portfolio through synergies between projects, or other factors related to the objectives of the call or to Horizon 2020 in general. These factors will be documented in the report of the Panel.
- The method described in (a), (b), (c) and (d) will then be applied to the remaining ex aequos in the group.

Sección 3.1 Work Plan – Work Packages, deliverables

- **Algunas ideas** sobre el plan de trabajo
 - Hay que **distinguir un RIA de un IA** (o de un CSA o un PCP)
 - Debe estar bien **alineado con la sección 1.3 concepto y metodología**
 - ¿Desarrollo incremental e iterativo?
 - ¿Demostraciones? ¿Pilotos? ¿en qué entornos?
 - **Elegir bien la duración del proyecto** dependiendo del **tipo** (RIA, IA, ...) y de la **metodología** del proyecto
 - Debe estar **equilibrado y “resaltar” los elementos diferenciadores** de la propuesta
 - Si **RIA**: resaltar más los elementos de **excelencia en investigación**
 - Si **IA**: resaltar más cómo **transferir a usuarios finales los resultados** y conseguir la sostenibilidad
 - Diagramas **Gantt y PERT** – **sencillos y visualmente atractivos**

Sección 3.1 Work Plan – Work Packages, deliverables

- **Paquetes de trabajo (PT) & Tareas**
 - **Objetivos claros y de fácil “mapeo”** con...
 - Con KPIs de los objetivos del proyecto
 - Con el impacto esperado del proyecto
 - La importancia y “peso” del PT / Tarea en el proyecto
 - Los hitos del proyecto
 - **Líderes** (de PT / tareas) con **experiencia contrastada**
 - Participantes relevantes (**evitar “relleno”**) con **roles claramente especificados**
 - Importante la **participación de expertos / especialistas** para cada tarea
 - Importante **el rol de los usuarios finales**
 - **El esfuerzo y otros recursos** necesarios han de estar **ajustados a los objetivos** del PT / Tarea y a su “peso” en el proyecto

Sección 3.1 Work Plan – Work Packages, deliverables

- **Paquetes de trabajo (PT) & Tareas**
 - ... *(continúa)*
 - **Descripciones concisas** describiendo los objetivos, las actividades, los roles
 - **Homogeneizar y armonizar**; evitar producir una sección “Frankenstein”, las descripciones de los PT & Tareas deben “fluir”
 - Incluir tareas/actividades/entregables para **gestión de la innovación**
 - **Prever tareas/actividades, esfuerzo** (y recursos en sección 3.4) en caso de que los **escrutinios** del proceso de revisión de propuestas incluyan:
 - WP & entregables específicos del **escrutinio ético**
 - Trabajo adicional y recursos en caso de que el **escrutinio de seguridad** establezca PSO, SAB, ...

Recomendación:
Simplificar y minimizar el número de entregables...
pero asegurando que:

- Están **asociados a los hitos** del proyecto **y a los “periodos de reporte”** a la CE
- Hay al menos **1 entregable por tarea**
- Se añaden **entregables intermedios para tareas “largas”**
- No olvidarse del **Data Management Plan**

KEY

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

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

Type:

Use one of the following codes:

R: Document, report (excluding the periodic and final reports)

DEM: Demonstrator, pilot, prototype, plan designs

DEC: Websites, patents filing, press & media actions, videos, etc.

OTHER: Software, technical diagram, etc.

Dissemination level:

Use one of the following codes:

PU = Public, fully open, e.g. web

CO = Confidential, restricted under conditions set out in Model Grant Agreement

CI = Classified, information as referred to in Commission Decision 2001/844/EC.

Delivery date

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

Sección 3.2 Management Structure, milestones and procedures

- **Mecanismos de gestión y de toma de decisiones**
 - Debe ser **adecuado a la complejidad y tamaño** del proyecto.
 - Centrado en **coordinación, toma de decisiones y resolución de conflictos**
 - Debe especificarse cómo se va a hacer la **gestión de la innovación**
 - Por regla general se incluyen mecanismos para:
 - **Nivel operativo** (PT & Tareas)
 - **Coordinación operativa a nivel de proyecto**
 - Coordinador del proyecto
 - Líderes de PT
 - Incluir los roles específicos para coordinar diferentes aspectos como calidad, técnicos, científicos, innovación, éticos, difusión, relación con usuarios finales, ...
 - Relación con los **comités de asesores externos** si los hubiera (¡recomendado!)
 - Órgano(s) de **gobierno para seguimiento y toma de decisiones** de alto impacto
 - **Reporting** hacia la CE

Sección 3.2 Management Structure, milestones and procedures

- **Riesgos**
 - **Específicos** para el proyecto;
 - Proponer **acciones de mitigación** que estén **contempladas en el plan de trabajo**
 - Evaluar **probabilidad** de que ocurran, PT afectados (o tareas)
 - Foco en los riesgos **asociados a los objetivos más importantes** del proyecto
 - Describir el **proceso de revisión y gestión de riesgos** durante el proyecto

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.

Sección 3.2 Management Structure, milestones and procedures

- **Hitos**
 - Han de establecerse **en momentos “Go / no-go”** del proyecto
 - **Asociados a entregables y/o fases** importantes del proyecto
 - Incluir descripción de cómo se puede **verificar** si se cumple o no

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.

Sección 3.3 Consortium as a whole

- **Miembros** del consorcio que:
 - Cubren la **cadena de valor** (también los miembros de los comités de asesores)
 - Mezclan **experiencia y “aire fresco”**
 - Son **especialistas** en las tareas que tienen asignadas
 - Son **complementarios** o, si hay solape, está debidamente justificado
 - Tienen asignados los **recursos (humanos y materiales) necesarios** para cumplir de manera creíble sus objetivos/responsabilidades en el proyecto
 - No olvidarse de cómo van a **asegurar la explotación de los resultados**
 - No olvidarse de **Social Sciences and Humanities** (SSH) y de incluir miembros (o asesores externos) para las disciplinas SSH que aplican al proyecto
 - No olvidarse de la **cooperación internacional y las condiciones específicas del *topic*** concreto al que se presenta (pe, elegibilidad para recibir fondos de la CE o de sus países de origen)

Sección 3.3 Consortium as a whole

- **Recomendaciones** para diseñar el consorcio:
 - Una vez fijados objetivos para el proyecto e identificados los actores de la cadena de valor...
 - Primero **definir perfiles de los miembros** necesarios a incluir en el consorcio
 - **Empezar con un CORE** de miembros “conocidos” y “de confianza”
 - Contactar con los **usuarios finales lo antes posible**
 - Identificar otros actores clave que no serán parte del consorcio pero a quienes se les quiere pedir una carta de apoyo/intenciones y contactarles lo antes posible
 - **Fijar claramente y lo antes posible los roles** principales de cada miembro del consorcio

Sección 3.4 Resources to be committed

- Tabla **resumen de esfuerzo (PMs) por miembro y por PT**
- Tabla con el **detalle y debida justificación de Otros Costes Directos** para aquellos miembros en que dichos costes exceden del 15% de sus costes de personal
 - Viajes
 - Equipos / infraestructura
 - Servicios
 - Uso de “*large research infrastructures*” (Article 6.2 of the General Model Agreement)

Sección 3.4 Resources to be committed

- **Recomendación: “Cerrar” el presupuesto lo antes posible**
 - trabajar un **presupuesto top-down orientativo al principio** con presupuestos (rangos) esperados para cada actividad
 - luego **pedir a los miembros** del consorcio asociados a cada actividad **que justifiquen modificaciones** de respecto a los rangos propuestos cuando lo crean necesario.
 - Dejar un % de **presupuesto “aparcado” para cambios necesarios de última hora** (por ejemplo del 10%)

¡Muchas gracias por vuestra atención!

jarraiza@vicomtech.org

www.vicomtech.org