

בקשת לתמיכה במימון אירופי מעורב (החלטה אירופית)

2019/09

הנחיות להגשת הבקשה

- יש להשתמש בגרסה העדכנית של מסמך הבקשה.
- יש להשתמש בגרסת **מיקרוסופט אופיס 2010** ומעלה ובמחשב מבוסס **Windows 7 ומעלה**.
- אין לחרוג בבקשה המוגשת מ- **30** עמודים.
- כל השדות במסמך הבקשה הינם חובה. היכן שלא רלוונטי יש לציין "לא רלוונטי".

הערות

- המונח "תוצר" משמש לציין מוצר, שירות או תהליך.
- המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד.

[ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]

עברית: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"

English: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit"

תוכן עניינים

בקשת לתמיכה במימון אירופי מעורב (החלטה אירופית)

1	פרטי המגיש והבקשה
2	סיכום מנהלים (יועתק כלשונו לחוות הדעת ויוצג בפני וועדת המחקר)
3	סטטוס הבקשה
4	ייחודיות וחדשנות, חסמי כניסה טכנולוגיים ואתגרים
5	תוכנית המו"פ (R&D Plan) הרב שנתית
6	תמלוגים
7	הצהרה לגביי ייעוץ וליווי במילוי והגשת הבקשה
8	הצהרה
9	נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)

1 פרטי המגיש והבקשה**1.1 פרטי התאגיד מגיש הבקשה**

שם התאגיד	שם התאגיד בעברית...	מועד ההגשה	מועד הגשה...
Company Name	שם התאגיד באנגלית...	סוג התוכנית	מסלול התוכנית...

1.2 פירוט המסגרות בהם נתמך התאגיד

בחר...	בחר...	בחר...
--------	--------	--------

1.3 נושא ותיאור התוכנית הרב שנתית

נושא התוכנית	נושא התוכנית (עד 60 תווים)...
תיאור התוכנית	תיאור התוכנית (עד 120 תווים)...

1.4 תקופת התוכנית הרב שנתית

מספר שנות התוכנית	שנת התיק הנוכחי	מועד התחלה	מועד סיום
בחר...	בחר...	מועד התחלה...	מועד סיום...

1.5 תקציב התוכנית הרב שנתית (אלפי ₪)

תקציב מנוצל מצטבר בתיקים קודמים בתוכנית	תקציב מבוקש בתיק הנוכחי	תקציב חזוי לתיקי המשך בתוכנית	סה"כ תקציב התוכנית

1.6 אנשי המפתח בתוכנית הרב שנתית

#	תפקיד	שם מלא	טלפון	Email
1				
2				
3				
4				

1.7 תיקים המשויכים לתוכנית הרב שנתית

➤ רשמו את מספרי התיקים שיש לשייך לתוכנית

➤ "תיקים המשויכים לתוכנית": כל תיק אשר בטכנולוגיה ו/או במוצרים ו/או בתוצרים שפותחו במסגרתו ו/או בחלק מהם, נעשה שימוש במו"פ של התיק הנוכחי ו/או שהם משולבים בטכנולוגיות ו/או במוצרים ו/או בתוצרים נשואי התיק הנוכחי, וכן במידה והתיק הנוכחי הנו תיק המשך – גם כל התיקים הקודמים שבתוכנית

2 סיכום מנהלים (יועק כלשונו לחוות הדעת ויוצג בפני וועדת המחקר)

על התאגיד להציג באופן תמציתי נושאים נבחרים מתוך התוכנית, בעלי חשיבות רבה עבור חברי הוועדה כגון:
 [1] התוצרים, הטכנולוגיה, עיקרי תכולת המו"פ, החדשנות הטכנולוגית/הפונקציונאלית
 [2] השוק הרלוונטי, ההזדמנות העסקית, ההיערכות השיווקית, המודל העסקי, תחזית המכירות, מתחרים

הערה: עד 20 שורות >

הזן טקסט כאן...

3 סטטוס הבקשה

הנחייה:

> יש למלא סעיף זה רק בתיק המשך שהינו בקשת תמיכה לשנה נוספת בתוכנית רב שנתית שאושרה

3.1 תיק המשך – סטטוס ביצוע התיק הקודם בתוכנית הרב שנתית

3.1.1 תכנון מול ביצוע המשימות המאושרות בתיק הקודם ובבקשות שינוי שאושרו

#	שם המשימה	% ביצוע	פירוט והסבר לשינויים ולחריגות בביצוע ביחס לתכנון
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

3.1.2 הניצול המוערך של התקציב המאושר בתיק קודם

הסבר החריגות	תקציב מאושר (ש)	תקציב מנוצל מוערך (ש)

3.1.3 עמידה באבני דרך בתיק הקודם

#	תיאור אבני דרך	מועד מתוכנן	מועד ביצוע בפועל	פירוט והסבר
1				

				2
				3

3.1.4 הישגי המחקר, שינויים, תוכנית הייצור והשיווק בתיק הקודם

תאר ופרט את הנושאים הבאים:

[1] הישגי המחקר והפיתוח בתיק הקודם, לרבות תוצאות של ניסויים שבוצעו

[2] ככל שרלוונטי, שינויים שחלו בהגדרת ו/או במפרט התוצרים במהלך ביצוע התיק הקודם

[3] תוכנית הייצור והשיווק - הביצוע, השינויים והחריגות ביחס לתכנון בתיק הקודם

[4] באם אושרה הארכת תקופה, משכה והסיבות להארכה

הזן טקסט כאן...

4 ייחודיות וחדשנות, חסי כניסה טכנולוגיים ואתגרים

4.1 ייחודיות וחדשנות

תאר ופרט את הנושאים הבאים:

[1] הייחודיות והחדשנות הטכנולוגית ו/או הפונקציונאלית (בנפרד) ביחס לקיים בתאגיד ובעולם במועד תחילת התיק הנוכחי

[2] החדשנות הטכנולוגית ו/או הפונקציונאלית (בנפרד) שתתווסף במהלך ביצוע התיק הנוכחי

[3] החדשנות הטכנולוגית ו/או הפונקציונאלית (בנפרד) שתתווסף במסגרת התוכנית הרב שנתית

הזן טקסט כאן...

4.2 חסי כניסה טכנולוגיים

תאר ופרט את הנושאים הבאים:

[1] חסי הכניסה הטכנולוגיים אשר יקשו על מתחרים פוטנציאליים להתחרות עם תוצר דומה

הזן טקסט כאן...

4.3 אתגרים ופתרונות

תאר ופרט את הנושאים הבאים:

[1] האתגרים/המורכבות שמציבה התוכנית הרב שנתית בכללותה והתיק הנוכחי בפרט לצד דרכי הפתרון

הזן טקסט כאן...

5 תוכנית המו"פ (R&D Plan) הרב שנתית

➤ שים לב! במילוי סעיף זה יש להתייחס ולפרט לגבי כל אחד מתוצרי התוכנית הרב שנתית

5.1 רשימת שמות משימות המו"פ בבקשה זו

[1] פרט את שמות המשימות ותתי המשימות המתוקצבות בבקשה זו לשם ביצוע תוכנית המו"פ - R&D Plan (בנפרד לגבי כל תוצר) ואת משאבי כוח האדם והתקציב הכולל הנדרשים לביצוען

➤ משימה הנה פעילות הפיתוח (על כל שלביה) של רכיב או מרכיב או אבן בנין או פונקציה של התוצר ו/או הטכנולוגיה נשואי בקשה זו, או בלוק בסכמת הבלוקים של התוצר.

לדוגמא: מודול תוכנה המממש פונקציה מסוימת של התוצר, מרכיב חומרתי או מכני או כימי פסיקאלי או ביולוגי בתוצר.

כיצד להגדיר שם משימה:

שם המשימה אמור לענות על השאלה: "מה מפתחים?".

(אין להתייחס לשלבי הפיתוח כגון: אפיון, תכנון, יישום, קידוד, ביצוע בדיקות, אינטגרציה וכו').

- "שנות אדם": יש להתייחס לכוח אדם בתאגיד בלבד (כפי שמופיע בחוץ כוח אדם בגיליון התקציב)
- "תקציב כולל": מתייחס לסך כל רכיבי תקציב המשימה בתקופת התיק ולא רק לרכיב כוח האדם
- בלשונית "תקציב בחתך משימות שבגיליון התקציב" יש לפרט את רכיבי התקציב ביחס לכל משימה
- ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך (יש למחוק שורות ריקות)

#	שמות המשימות בבקשה זו	מועד התחלה mm/yy	מועד סיום mm/yy	שנות אדם	תקציב כולל (אלפי ₪)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

					11
					12
					13
					14
					15
				סה"כ (צריך להיות זהה לתקציב המבוקש בגיליון התקציב)	#

5.2 פירוט תכולת המשימות

סעיף זה הוא לב הבקשה יש לקרוא בעיון ולפרט כל משימה בהתאם להנחיות הבאות !!!

לגבי כל אחת מהמשימות שבטבלה לעיל יש לתאר, לפרט ולהתייחס בהרחבה לנושאים הבאים:

- [1] פירוט תכולת המו"פ במשימה ותוצריה באופן שניתן יהיה להבין: מה מפתחים, איך מפתחים
- [2] פירוט קבלני המשימה המשתתפים בביצועה המשימה, תפקידם ותוצריהם
- [3] פירוט שלב המו"פ של המשימה בתיק הנוכחי, כגון: אפיון, תכנון, מימוש, קידוד, בדיקות, אינטגרציה...
- [4] האתגר והחדשנות שבמשימה ביחס לקיים בתאגיד בתחילת תקופת התיק הנוכחי
- [5] היתרון התחרותי שהמשימה מקנה (ככל שרלוונטי)
- [6] הצדקה לרכיבי התקציב הנדרשים לביצוע המשימה (יש להתייחס לכל רכיבי התקציב)

הערות:

- משימות הכוללות מעל 2 שנות אדם, יש לפרק לתת משימות, ולהתייחס לכל תת משימה כנדרש לעיל
- יש לפרט חדשנות רק במשימות בהן קיימת חדשנות (לא כל משימה חייבת שתהיה חדשנית)
- יש להתייחס בנפרד לחדשנות טכנולוגית (טכנולוגיה חדשה בעולם) ולחדשנות פונקציונאלית (פונקציה חדשה בעולם)
- מומלץ לאפיין את תוצרי המשימה במונחים מדידים ככל שניתן (כגון: רמת דיוק, ביצועים...)
- ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך

#	נושאי פיתוח פעילות/משימה/תוצרים
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

6 תמלוגים

ככל שרלוונטי, תאר ופרט את:

- [1] הטכנולוגיות והמוצרים, לרבות מוצרים שימכרו כשירות, עבורם ישולמו התמלוגים לרשות החדשנות בגין התוכנית הרב שנתית

#	טבלת הטכנולוגיות והתוצרים
1	
2	
3	

7 הצהרה לגבי ייעוץ וליווי במילוי והגשת הבקשה

יש להתייחס לנקודה הבאה:

- [1] אם התאגיד נעזר ביועץ חיצוני בכתיבת בקשה זו יש לפרט:

#	שם היועץ	חברת הייעוץ	הסיבה לשימוש ביועץ
1			
2			
3			

הריני מצהיר בזה כי המידע המופיע בבקשה זו הינו למיטב ידיעתי המידע הנכון, המעודכן ביותר והמלא המצוי בידי התאגיד ובידיעתי האישית וכי אני מתחייב להודיע לרשות החדשנות על כל מידע חדש שיהיה קיים בידי התאגיד ובידיעתי האישית ואשר יהיו בו כדי להשפיע על המוצר המפותח ויכולת התאגיד מכל היבט שהוא. למיטב ידיעתי, ונכון עד תאריך הגשת הבקשה, אין התאגיד נתבע ע"י צד שלישי בנושאי קניין רוחני, סכסוך עסקי או כל תביעה שהיא ואין בדוחותיה הכספיים בשנתיים האחרונות כל הערה משמעותית של רואי החשבון של התאגיד ביחס למצבו הכספי.

במידה והאמור אינו נכון - יש לפרט

הזן טקסט כאן...

מס ת.ז.	תאריך	שם החותם	תפקיד החותם
	תאריך		מנכ"ל (הכרחי)
	תאריך		מנהל הפיתוח (הכרחי)

