**Verfahren zur Durchführung
eines Kooperationsprojekts
und Innovationsunterstützung**
Umsetzungsprogramm NRP 2024 – 2027
des Kantons Freiburg

# Einführung

Im Rahmen des Umsetzungsprogramms NRP 2024-2027 unterstützt der Kanton Freiburg die Entwicklung von Kooperationsprojekten. Dieses Dokument verweist auf die Antrags-vorschriften für Kooperationsprojekte und beschreibt das Verfahren zur Durchführung eines solchen Projekts, das eine NRP-Förderung erhalten hat, und die Innovationsunterstützung bei der Verwertung von Projektergebnissen.

# Ziel des Verfahrens

Dieses Verfahren ist Teil der Antragsregeln für Kooperationsprojekte. Sein Ziel ist es, den Projektleiter bei der Durchführung eines bereichsbezogenen Kooperationsprojekts anzuleiten, sowie die finanziellen Abläufe und die Validierung der Zwischen- und Abschlussberichte des Projekts zu definieren. Ziel ist es auch, die Wirkung von Projekten für Unternehmen zu erhöhen. Dieses Verfahren beschreibt in 12 chronologischen Schritten, die Aktivitäten und Dokumente (was), die beteiligten Personen (wer) und die Beschreibungen der auszuführenden Aktivitäten des Verfahrens (wie).

# Definition

Projekt : Kooperationsprojekt mit NRP-Förderung des Kantons Freiburg

Verantwortlicher RP : Verantwortlicher der Regionalpolitik des Kantons Freiburg

Projektmanager : Administrativer Manager für NRP-Kooperationsprojekte im Auftrag der WIF

Bewertungsausschuss : Kommission für Wirtschaftsförderungsmassnahmen im Kanton Freiburg (CAPE)

Projektkonto : Finanzielles Verwaltungskonto des bereichsbezogenen Kooperationsprojekts, das von einem der akademischen Partner verwaltet wird

COVAL : Kommission zur Förderung der Ergebnisse von Kooperationsprojekten

# Beschreibung des Ablaufs der Projektdurchführung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Was ?** | **Wer ?** | **Wie ?** |
| **Schritt 1 - Ausarbeitung und Unterzeichnung von Konsortial- und Förderverträgen** |
| Projektkonsortialvertrag | ProjektleiterProjektpartner | Die Projektpartner erstellen einen Projektkonsortialvertrag, der die Rechte am geistigen Eigentum, die Aufnahme neuer Mitglieder oder den Ausschluss von Mitgliedern auf der Grundlage einer Mustervereinbarung regelt. |
| Unterzeichnung des Projektkonsortial- & Fördervertrags | ProjektleiterProjektpartner | Der von allen Partnern und der WIF unterzeichnete Projektkonsortialvertrag und der Fördervertrag sowie die geplanten Termine der Kick-off-Sitzung, des Zwischenberichts und des Abschlussberichts werden per E-Mail an den Projektmanager gesendet:nicolas.huet@innosquare.com |
| **Schritt 2 - Auszahlung der ersten Tranche der NRP-Finanzierung** |
| Zahlung von 50 % der NRP-Finanzierung | Projektmanager | Sobald der Vertrag mit dem Projektkonsortium unterzeichnet ist, überweist der Projektmanager 50 % der NRP-Mittel des Projekts auf das Projektkonto. |
| **Schritt 3 - Auszahlung der ersten Hälfte der Kofinanzierung durch die Projektpartner** |
| Abrechnung der Kofinanzierung | Projektleiter | Sobald der Projektkonsortial- und Fördervertrag unterzeichnet ist, schickt der Projektleiter den Projektpartnern die Rechnungen für die Zahlung der ersten Hälfte ihrer Kofinanzierung in bar, in Übereinstimmung mit dem Finanzplan des Projektfinanzierungsantrags. |
| Zahlung des ersten Teils der Ko-Finanzierung | Projektpartner | Die Projektpartner zahlen die erste Hälfte ihrer jeweiligen Kofinanzierung an den Projektleiter. |
| **Schritt 4 - Durchführung und Überprüfung des Projekts** |
| Überwachungsblatt | Projektleiter | Das Projekt wird gemäss dem im Förderantrag definierten Projektplan durchgeführt. Das Projekt beginnt mit einer Kick-Off-Sitzung, dann werden die Projektteamsitzungen je nach Bedarf organisiert und eine Abschlusssitzung schliesst das Projekt ab.Ein Überwachungsblatt gemäss dem Formular wird dem Projektmanager mindestens alle zwei Monate, d. h. in den geraden Monaten (Februar, April, Juni, August, Oktober und Dezember), bis zum 15. des Monats übermittelt. Es wird dringend empfohlen, dieses Überwachungsblatt an die Projektpartner zu verteilen. Der Projektleiter kann frei entscheiden, ob er dieses Projektblatt monatlich erstellt. |
|  | Projektmanager | Bei erheblichen Abweichungen zwischen Planung und Ausführung oder grösseren Schwierigkeiten bei der Erreichung von Projektzielen, Kosten und Terminen können der Verantwortlicher RP und der Projektmanager korrigierende Massnahmen zu ergreifen. |
| Verwendungdes NRP-Logos | Projektleiter | Das NRP-Logo muss in Veröffentlichungen über das geförderte Projekt, in Berichten und anderen Texten, auf Webseiten, Informationstafeln etc. verwendet werden. |
| **Schritt 5 - Verfassen des Zwischenberichts** |
| Projektzwischenbericht | Projektleiter Projektpartner | Der Bericht wird gemeinsam mit den Projektpartnern nach einem Ad-hoc-Modell erstellt. |
| Einreichung des Projektzwischenberichts | Projektleiter | Der Zwischenbericht wird per E-Mail an den Projektmanager gesendet. nicolas.huet@innosquare.com |
| **Schritt 6 - Validierung des Zwischenberichts** |
| Validierung des Zwischenberichts | Verantwortlicher RPProjektmanager | Der Verantwortlicher RP und der Projektmanager entscheiden, ob der Projektzwischenbericht validiert werden soll oder nicht. |
| Schriftliche Bestätigung der Abnahme des Zwischenberichts | Projektmanager | Der Projektmanager sendet dem Projektleiter eine Bescheinigung über die Abnahme des Zwischenberichts oder, bei Nichtabnahme, die geforderten Ergänzungen. |
| Abrechnung der zweiten Hälfte der Kofinanzierung | Projektleiter | Sobald der Projektzwischenbericht genehmigt ist, schickt der Projektleiter den Projektpartnern die Rechnungen für die Zahlung der zweiten Hälfte ihrer Kofinanzierung in bar gemäß dem Finanzplan des Projektfinanzierungsantrags. |
| **Schritt 7 - Auszahlung der 2. Hälfte der Kofinanzierung und der 2. Tranche der NRP-Finanzierung** |
| Auszahlung der zweiten Hälfte der Kofinanzierung | Projektpartner | Die Projektpartner leisten die Zahlung der zweiten Hälfte ihrer jeweiligen Kofinanzierung an den Projektleiter. |
| Zahlung von 40 % der NRP-Finanzmittel | Projektmanager | Sobald der Zwischenbericht des Projekts genehmigt wurde, leistet der Projektmanager die Zahlung von 40 % der NRP-Finanzierung des Projekts. |
| **Schritt 8 - Erstellen des Abschlussberichts** |
| Projektabschlussbericht | Projektleiter Projektpartner | Der Abschlussbericht des Projekts wird gemeinsam mit den Projektpartnern nach einer Ad-hoc-Vorlage verfasst. Dieser Bericht enthält die in der Förderzusage festgelegten Dokumente. |
| Einreichung des Abschlussberichts mit den Bewertungsbögen | Projektleiter Projektpartner | Der Abschlussbericht wird zusammen mit den Bewertungsbögen der einzelnen Projektpartner per E-Mail an den Projekmanager geschickt. nicolas.huet@innosquare.com |
| Projekt-PosterVideoclip | Projektleiter Projektpartner | Das Projektposter und das Video sind dem Projektabschlussbericht beigefügt. Das Video wird mit Unterstützung der INNOSQUARE-Partner produziert. Das Projektposter und das Video sind auf der Webseite veröffentlicht www.innosquare.com |
| **Schritt 9 - Validierung des Abschlussberichts** |
| Validierung des Abschlussberichts | Verantwortlicher RPProjektmanager | Auf Basis des Abschlussberichts entscheiden der Verantwortlicher RP und der Projektmanager über die Validierung des Berichts. |
| Schriftliche Bestätigung der Abnahme des Abschlussberichts | Projektmanager | Auf der Grundlage der Entscheidung des Bewertungsausschusses sendet der Projektmanager dem Projektleiter eine Bestätigung über die Annahme des Abschlussberichts oder, im Falle der Nichtannahme, die erforderlichen Ergänzungen. |
| Präsentation der Projektergebnisse | Projektmanager | Die Präsentation der Projektergebnisse mit ihren Bewertungen wird auf der INNOSQUARE-Webseite aktualisiert. |
| **Schritt 10 - Auszahlung der 3. und letzten Tranche der NRP-Finanzierung** |
| Auszahlung des Restbetrags der NRP-Finanzierung | Projektmanager | Wenn der Abschlussbericht des Projekts genehmigt wird, überweist der Projektmanager den Restbetrag der NRP-Finanzierung (10 % der NRP-Finanzierung des Projekts) auf das Projektkonto. |
| Finanzieller Abschluss des Projekts | Projektmanager | Der Projektmanager informiert den Verantwortlicher RP über den finanziellen Abschluss des Projekts. |
| **Schritt 11 – Bewertung der Ergebnissen** |
| Mündliche Präsentation der Projektergebnisse und deren Valorisierung | ProjektleiterVertreter einer Partnerfirma | Auf Einladung von COVAL stellt der Projektleiter in Begleitung eines Vertreters eines Projektpartnerunternehmens mündlich die Ergebnisse des Projekts, die Erfahrungen der Zusammenarbeit und die Verwertung der Ergebnisse durch die Unternehmen vor. |
| Empfehlungen für die Bewertung | COVAL | COVAL erarbeitet Empfehlungen zur Verwertung der Ergebnisse durch Unternehmen in Form eines Orientierungsplans, um die Wirkung des Projekts zu stärken (Planung der Umsetzung durch Unternehmen entsprechend ihrer eigenen Ressourcen, Unterstützung durch bestehende Fördermassnahmen, Anforderung eines Push-Innovationschecks).  |
| Orientierungsplan | Projektmanager | Der Projektmanager stellt den Partnerunternehmen einen Orientierungsplan zur Förderung der Projektergebnisse zur Verfügung. |
| **Schritt 12 - Bewertung der Auswirkungen des Projekts** |
| Bewertung der Auswirkungen des Projektes | Projektmanager | In den Monaten/Jahren nach Projektabschluss und gemäss den Empfehlungen des Orientierungsplans kontaktiert der Projektmanager die Partner-unternehmen, um die Auswirkungen des Projekts in ihren Einheiten zu bewerten. |

Freiburg, 29. April 2024 Alain Lunghi
Wirtschaftliche Entwicklung des Kantons Freiburg
Stellvertretender Direktor, Leiter der Regionalpolitik

 Nicolas Huet
Hochschule für Technik und Architektur Freiburg
Verantwortlicher INNOSQUARE,
Verantwortlicher für NRP-Kooperationsprojekte