

Storitve TECES

Maribor, 17. april 2015



Napredna projektna pisarna

Razvojni oddelek

PODROBEN PREGLED STORITEV/CENIK TECES

STORITVE
1. PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA SOFINANCIRANJE AKTIVNOSTI
1.1 Aktivnosti za pridobitev sredstev za sofinanciranje projektov
1.1.1 Obveščanje naročnika o specifičnih možnostih sofinanciranja iz domačih in mednarodnih razpisov - priprava dokumenta s filtriranim seznamom razpisov glede na specifičnost aktivnosti naročnika
1.1.2 Preliminarna ocena naročnikove projektne ideje in njene možnosti - izveden sestanek in ustna izmenjava informacij
1.1.3 Ocena primernosti in izvedljivosti projektnega predloga glede na izbran razpis
1.1.4 Predlog primernih razpisov glede na projektno idejo naročnika - pregled domačih in tujih razpisov (npr. H2020) - filtriranje razpisov glede ustreznosti financiranja projektne ideje
1.1.6 Izgradnja projektnega predloga za izboljšanje uspešnosti na razpisu - oblikovanje projektne ideje - priporočila o priporočenem partnerstvu, ciljnih skupinah, rezultatih in učinkih - priporočila za izboljšanje inovativnosti in odličnosti (tehnološke in netehnološke)
1.1.7 Izvedba in priprava projektne vloge oz. prijave na razpis <ul style="list-style-type: none"> • strokovno - tehnično podpora in svetovanje <ul style="list-style-type: none"> - priprava vsebine projekta glede na obstoječo strategijo podjetja, izdelke, trg, stanje tehnologije, inovativnost, tržni potencial, - podpora pripravi ustreznosti programa projekta (opredelitev namena, ciljev, aktivnosti, predvidenih rezultatov,...) glede na namen in cilje javnega razpisa, - vmesni in končni rezultati, učinki, sledenje aktivnostim in rezultatom, doseganje ciljev,...) - podpora ter nadzor nad pripravo vsebinskega in tehničnega programa dela • administrativno – finančno koordinacijska podpora <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija in vodenje celotnega postopka in projektne skupine za pripravo vloge od ideje predloga do njenega zaključevanja ter oddaje, - usklajevanje s predstavniki posameznega programa, - priprava / nadzor ključnih aktivnosti (izpolnjevanje razpisne dokumentacije, vsebinski del – razčlenitev in strukturiranje vsebinskih elementov skladno z zahtevami razpisa, finančni del – stroškovnik projekta, točka preloma, finančni kazalci, razdelitev sredstev med partnerji,...), - informacijsko komunikacijska podpora
1.2. Izvajanje projektnih aktivnosti
1.2.1 Vodenje in koordinacija projektov za naročnika <ul style="list-style-type: none"> • strokovno - tehnično podpora in svetovanje <ul style="list-style-type: none"> - podpora ter nadzor nad izvajanjem vsebinskega in tehničnega dela programa - vodenje in koordiniranje projektne skupine za zagotavljanje doseganja rezultatov in ciljev projekta - usmerjanje strokovno-tehničnih projektnih skupin glede na stanje zaključenosti rezultatov projekta (izdelkov, produktov, ...) - podpora in svetovanje pri organizaciji izvajanja projekta (členitev dela, aktivnosti, vmesni in končni rezultati, učinki, sledenje aktivnostim in rezultatom, doseganje ciljev,...) • administrativno – finančno podpora in svetovanje <ul style="list-style-type: none"> - svetovanje in pregled pravilnosti zahtevanih dokumentov, upravičenost / neupravičenost stroškov projekta v skladu z zahtevami razpisa, metodologij in standardov poročanja, navodili s strani državnih organov ali relevantno zakonodajo, - koordinacija in vodenje priprave računovodskih in finančnih poročil ter zahtevkov za povračilo upravičenih stroškov projekta v skladu z zahtevami računovodskih standardov (vodenje celotnega postopka periodičnih (vmesnih) oz. zaključnih vsebinskih/finančnih poročil), - svetovanje in podpora pri rednih ali izrednih kontrolah pravilnosti izvajanja programa ali revizij s strani državnih organov za nadzor ustreznosti financiranih programov, - svetovanje / koordinacija / izvedba aktivnosti promocije projekta in diseminacije rezultatov v skladu z zahtevami javno financiranih projektov s strani države ali EU, - priprava in podpora postopkov javnega naročanja za izbiro zunanjih izvajalcev storitev ali dobaviteljev - informacijsko komunikacijska podpora
2. RAZVOJ IZDELKA OD IDEJE DO PROTOTIPA
2.1 Svetovanje, priprava dokumentacije in upravljanje z intelektualno lastnino
2.1.1 Osnovna informacija o inventivnosti predlagane rešitve - osnovni pregled v registrih intelektualne lastnine (pregled patentov) - pregled in primerjava obstoječih rešitev

<p>2.1.2 Detajlna analiza rešitve in poizvedba stanja tehnike</p> <ul style="list-style-type: none"> - podroben pregled (raziskava) stanja tehnike v registrih intelektualne lastnine, patentov - analiza patentnih zahtevkov relevantnih rešitev iz stanja tehnike, s katerimi se štiti določeni izdelki ali posamezne rešitve - predlogi konstrukcijskih, funkcijskih ali metodoloških sprememb in alternativnih konceptualnih rešitev
<p>2.1.3 Priprava dokumentacije PCT patentne prijave</p> <ul style="list-style-type: none"> - oblikovanje patentne prijave ter patentnih zahtevkov - priprava dokumentacije za PCT patentno prijavo (EPO / WIPO)
<p>2.1.4 Priprava dokumentacije za zaščito blagovne znamke in modela evropske skupnosti</p>
<p>2.2. Razvoj izdelka od ideje do prototipa - močnostna elektronika in mehansko konstruiranje</p>
<p>2.2.1 Razvoj vseh vrst pretvornikov električne energije vključujoč optimiranje strojnega in programskega dela (elektromehanska pretvorba, močnostna elektronika, komunikacija, ...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>snovanje in razvoj hardvera (HW)</u> <ul style="list-style-type: none"> - načrtovanje shem in tiskanih vezij krmilnih kartic in močnostnih vezij - načrtovanje magnetnih komponent - mehanski in termični dizajn (optimiranje hlajenja pri močnostnih pretvornikih) - izdelava prototipov in testiranje njihove funkcionalnosti - zagotavljanje EMC skladnosti • <u>snovanje algoritmov vodenja in implementacija na izbranih mikrokrmilnikih</u> <ul style="list-style-type: none"> - sinteza algoritmov vodenja s simulacijskimi orodji (Matlab Simulink) - implementacija regulacijskih algoritmov, komunikacij na izbranih mikrokrmilnikih in izdelava dokumentacije z Doxygen orodjem • <u>aplikacije:</u> <ul style="list-style-type: none"> - DC/DC pretvorniki (neizolirani pretvorniki (enosmerni, dvosmerni)), izolirani pretvorniki, pretvorniki za fotovoltaične sisteme z MPPT (maximal power point tracking)) - DC/AC pretvorniki (trifazni inverterji za pogon motorjev, enofazni inverterji za 230V/50Hz, 120V/60Hz, UPS (sistemi neprekinjenega napajanja)
<p>2.2.2 Razvoj, konstruiranje in optimizacija mehanskih in termičnih značilnosti komponent</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj konceptov, vrednostna analiza izdelka, modeliranje in tehnično vrednotenje
<p>2.2.3 Reševanje zahtevnih inženirskih problemov zveznih domen (MKE, CFX)</p> <ul style="list-style-type: none"> - statične in dinamične funkcionalne analize: trdna telesa, tekočine, elektromagnetno polje, temperaturno polje
<p>3. SKUPNI TEHNOLOŠKI RAZVOJ IN INTERNACIONALIZACIJA</p>
<p>3.1 Koordinacija, priprava in izvedba demonstracijskih in pilotnih projektov v Sloveniji in v ciljnih državah</p>
<p>3.2 Podpora in svetovanje pri pripravi razvojno strateških dokumentov Slovenije, regije, mesta ali podjetja</p>
<p>4. DRUGE STORITVE NA PODROČJU RAZISKAV, RAZVOJA, TEHNOLOGIJ</p>
<p>4.1 Vzpostavitev raziskovalne organizacije v skladu z zahtevami Agencije za raziskovalno dejavnost RS (ARRS) ter vpis v evidenco raziskovalnih organizacij</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprava ključnih dokumentov (strategija razvoja, umeščenost razvoja in raziskovalnega dela v obstoječe poslovanje podjetja, organizacija RO, določitev raziskovalne skupine, komisije za raziskovalno dejavnost, seznam raziskovalcev ter njihovih opisov, ...), - usklajevanje ustreznosti dokumentacije in korespondenca s predstavniki ARRS, - koordinacija/vodenje celotnega postopka do pridobitve statusa pravne osebe z registrirano raziskovalno skupino na ARRS.
<p>4.2 Organizacija dogodkov in srečanj</p>
<p>4.2.1 Organizacija dogodkov za predstavitev razvojnih, tehnoloških in poslovnih zmožnosti partnerjev na nacionalnem in mednarodnem nivoju</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija / vodenje / koordinacija aktivnosti večih partnerjev (skupni tehnološki nastopi, predstavitve na sejnih, posvetih, srečanjih, delavnicah, seminarjih, ...) - strokovno tehnična podpora organizaciji dogodka (tiskovine, promocija, spletne strani,...)
<p>4.3 Informiranje in predstavitev na portalu TECES</p>
<p>4.3.1 Koriščenje sistema za e-obveščanje registriranih prejemnikov obvestil TECES</p> <ul style="list-style-type: none"> - možnost predstavitve in najave dogodkov, obvestil, povpraševanja, ...)
<p>4.3.2 Objava poljudnega članka, teksta, poročila na spletni strani TECES v SLO ali ANG</p> <ul style="list-style-type: none"> - možnost objave npr. obvestilo o sejmu, konferenci, delavnici, novostih, ...)

Kontakt:



TECES, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor, Slovenija
T: +386 2 333 13 50 **.. E:** info@teces.si **.. W:** www.teces.si