Innovation Fund Denmark

Retningslinjer:

Grand Solutions

Retningslinjer af 28. januar 2022 for Grand Solutions-programmet.

Indhold

1 Grand Solutions-programmet 3
1.1 Grand Solutions-programmet – kort fortalt 3
1.2 Hvem kan søge? 3
1.3 Hvad kan der søges støtte til? 4
1.4 Hvad er den økonomiske ramme for Grand Solutions-projektinvesteringer? 6
1.5 Hvad kan man få finansiering til i Grand Solution programmet? 8
1.6 Hvor lang tid må projektet vare? 11
2 Ansøgning 11
2.1 Hvordan ansøges der? 11
2.2. Hvad skal ansøgningen indeholde? 12
3 Bedømmelse 13
3.1 Hvordan er evalueringsproceduren? 13
3.2 Hvem bedømmer ansøgningen? 14
3.3 Hvilke kriterier bruges til at bedømme ansøgningen? 14
3.4 Hvordan får man svar på ansøgningen? 15
3.5 Hvornår modtager ansøgeren en beslutning vedrørende ansøgningen? 16
4 Fra invitation til investeringsforhandlinger til start af projektet 16
4.1 Hvad sker der efter, at ansøgningen er blevet godkendt til investeringsforhandlinger? 16
5 Undervejs i projektet 17
6 Håndtering af oplysninger 17
7 Offentliggørelse af oplysninger 18

Engelsk version:

En engelsk version af Retningslinjer for Grand Solutions findes på Innovationsfondens hjemmeside. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst er den danske tekst gældende.

1 Grand Solutions-programmet

1.1 Grand Solutions-programmet – kort fortalt

Grand Solutions-projekter er karakteriseret ved deres høje innovative profil og fokus på ambitiøse resultater med høj værdiskabelse, hvad enten det er i form af ny viden, forbedrede eller nye processer, systemer, produkter eller løsninger på samfundsudfordringer.

Et Grand Solutions-projekt skaber økonomisk vækst i offentlige og private virksomheder i Danmark og/eller løser politisk prioriterede samfundsudfordringer for aftagere i det danske samfund, for eksempel danske borgere, den danske stat, danske regioner eller danske kommuner. Det kan derfor være en fordel, hvis aftagere af projektets resultater og andre kerneinteressenter indgår som aktive deltagere (en deltager er her defineret som en juridisk enhed i projektet, jf. nedenfor) i udformningen af og gennem projektet.

Bredden i Grand Solutions-projekter betyder, at omfanget og typen af projektet og projektdeltagere varierer betydeligt fra projekt til projekt. Projekterne er af et til fem års varighed.

1.2 Hvem kan søge?

Enhver juridisk enhed (såsom virksomheder, forskningsinstitutioner eller offentlige institutioner) i Danmark eller udlandet, der er direkte involveret i projektaktiviteterne, er berettiget til at søge, deltage i og modtage finansiering fra Innovationsfonden. Det er et krav, at det er en dansk projektdeltager, som er den ansøgende organisation i ansøgningen. I ansøgningen angives derudover den person, som under ansøgningsprocessen er kontaktperson mellem Innovationsfonden og projektdeltagerne. Den person, der indsender ansøgningen, vil automatisk blive registreret som kontaktperson. Dette kan senere ændres på ansøgningssiden i www.e-grant.dk.

Innovationsfonden er forpligtet til at fremme ligestilling og diversitet i alle dets henseender. Interesserede parter fra alle baggrunde, for så vidt angår etnicitet, religion, kønsidentitet, alder eller handikap, opfordres til at søge finansiering fra Innovationsfonden.

Udelukkelse fra at deltage i ansøgninger

En kriseramt virksomhed[1]*,* som defineret i artikel 2, pkt. 18, i den generelle gruppefritagelsesforordning (GBER)[2], kan ikke indgå i investeringsforhandlinger i forbindelse med Grand Solutions-programmet medmindre, at virksomheden ikke var kriseramt den 31. december 2019, men blev en kriseramt virksomhed i perioden fra 1. januar 2020 til 31. december 2021 (Covid-19-undtagelse i relation til GBER).

En ansøger, der tidligere har modtaget støtte, som EU-Kommissionen ved en tidligere beslutning har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked, og som ikke har tilbagebetalt sådan støtte på tidspunktet, hvor ansøgningen indsendes til Innovationsfonden, kan ikke modtage en investering fra Innovationsfonden.

[1] Definition af 'kriseramt virksomhed' i artikel 2, pkt. 18, i KOMMISSIONENS FORORDNING (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014.

[2] Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108.

1.3 Hvad kan der søges støtte til?
Innovationsfonden investerer i projekter i hele forsknings- og innovationsværdikæden fra grundlagsskabende forskning til markedsorienteret udvikling og innovation. Investering foretages derfor både i tidlige strategiske forskningsprojekter, hvor en målrettet indsats og samarbejde med de mest kompetente internationale og/eller danske deltagere fra relevante fagområder er af afgørende betydning, og i innovative projekter, der mangler de sidste skridt for en succesfuld introduktion på markedet eller idriftsætning. Investeringen fra Innovationsfonden fører ikke nødvendigvis projektet igennem værdikæden. Det er derfor af afgørende betydning, at projektdeltagerne selv er i stand til at overføre resultaterne til markedet eller kan opstille en plan for dette og kan sikre idriftsætning eller har slutbrugere, der kan investere i eller overtage kontrollen med projektet efter Innovationsfondens investeringsperiode. Innovationsfonden opfordrer ansøgere fra alle relevante videnskabelige områder, herunder fagområder inden for naturvidenskab og/eller samfundsvidenskab og humaniora til at søge.

Investeringer, der foretages under Grand Solutions-programmet, tildeles i henhold til EU's regler om statsstøtte og vil enten blive kategoriseret som gruppefritaget støtte omfattet af artikel 25 i GBER eller de minimis-støtte omfattet af de minimis-forordningen. Investeringsbetingelserne for Grand Solutions-programmet varierer afhængig af, om investeringen anses som gruppefritaget støtte eller som de minimis-støtte.

Ikke-økonomiske aktiviteter, dvs. aktiviteter, der ikke består i at udbyde varer eller ydelser på et marked, og aktiviteter, der ikke berører handel mellem medlemsstaterne, er ikke underlagt EU's statsstøtteregler. Innovationsfonden kan på grundlag af en individuel vurdering beslutte at tildele investeringer til sådanne aktiviteter under Grand Solutions-programmet. Investeringer, der tildeles ikke-økonomiske aktiviteter, vil blive foretaget i henhold til nærværende retningslinjer og vil være underlagt de maksimale investeringsgrader og overheads, der er anført i tabel 4[3]. Bemærk, at det er obligatorisk, at projektaktiviteterne for institutionen hovedsageligt er industriel forskning og/eller eksperimentel udvikling.

Investeringer omfattet af GBER

Erhvervsorganisationer, interesseorganisationer samt organisationer og virksomheder, der udfører økonomiske aktiviteter ved at udbyde produkter eller ydelser på et marked, skal overholde reglerne for gruppefritaget støtte til virksomheder, jf. afsnit 1.3, 1.4 og 1.5, herunder Innovationsfondens maksimale investeringsgrader.

Innovationsfonden tildeler investeringer inden for rammerne for Innovationsfondens anmeldelse til EU-Kommissionen og således i henhold til de betingelser, der er anført i kapitel 1 (artikel 1-12), samt de specifikke betingelser for støtte til forsknings- og udviklingsprojekter, som er anført i artikel 25.

Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for virksomheder er opsummeret i tabel 1-3. Det er en forudsætning for at modtage de maksimale investeringsgrader, der er anført i tabellerne nedenfor, at projektet enten vedrører et "effektivt samarbejde" som defineret i artikel 2, pkt. 1 (90), i GBER eller bredt formidler projektets resultater, jf. artikel 25, pkt. 6, (a) og (b).

[3] Det er et krav for at modtage Innovationsfondens godkendelse til at bruge den maksimale investeringsgrad i tabel 4, at institutionen, der udfører den ikke-økonomiske aktivitet, opfylder kravene til en forsknings- og videnformidlingsinstitution, som defineret i 'Vejledning om definitionen af en forsknings- og videnformidlingsinstitution' udgivet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, Landbrugsstyrelsen, 2. oktober 2020.

Projektet anses for at have et "effektivt samarbejde", hvis:

- projektet er mellem virksomheder, hvoraf mindst én er en SMV, eller gennemføres i mindst to medlemsstater, eller i en medlemsstat og i en kontraherende part til EØS-aftalen, og ingen virksomhed afholder mere end 70 % af de støtteberettigede omkostninger, eller

- projektet er mellem en virksomhed og en eller flere forsknings- og vidensformidlende organisationer, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 % af de støtteberettigede omkostninger og har ret til at offentliggøre egne forskningsresultater.

Projektets resultater anses for at være blevet formidlet bredt, hvis projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, Open Access-samlinger, gratis software eller open source-software.

Hvis ingen af ovennævnte betingelser er opfyldt, vil Innovationsfondens maksimale investeringsgrad for deltageren være 15 % lavere end investeringsgraderne anført i tabel 1-3.

Investeringer omfattet af de minimis-forordningen

Investeringer under Grand Solutions-programmet på mindre end 200.000 euro kan tildeles i henhold til betingelserne for de minimis-støtte, der er anført i de minimis-forordningen.[4]

Virksomheder inden for sektorerne fiskeri og akvakultur, primærproduktion af landbrugsprodukter eller vejgodstransport (for fremmed regning) kan ikke anvende en flat rate-timesats, men skal anvende de faktiske lønomkostninger ved budgetlægningen, som beskrevet i afsnit 1.5.

Før investeringsaftalen med Innovationsfonden underskrives, skal virksomheden indsende en tro og love-erklæring vedrørende anden modtaget de minimis-støtte, hvor de minimis-forordningen eller andre de minimis-forordninger[5] finder anvendelse i de to foregående regnskabsår og det indeværende regnskabsår. Den samlede de minimis-støtte, der er tildelt en ansøger, dvs. inklusive fra andre enheder end Innovationsfonden, må ikke overstige 200.000 euro i en periode på tre regnskabsår.

Budgetregler for virksomheder

Tabel 1 viser de maksimale investeringsgrader for virksomheder. Investeringsgraderne for store virksomheder og små og mellemstore virksomheder (SMV'er) er forskellige. Bemærk, at enten 'statsstøttereglerne' eller 'de minimis-reglerne' (jf. ovenfor) skal overholdes i forbindelse med alle økonomiske aktiviteter.

Definition af SMV:
Ifølge EU-Kommissionens definition har SMV'er mindre end 250 medarbejdere og en årlig omsætning på mindre end 50 mio. euro eller en balance på under 43 millioner euro. Desuden er der visse krav til virksomhedens uafhængighed. Se "EU-Kommissionens SMV-definition" for yderligere oplysninger.

Danske non-profit organisationer

[4] Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.
[5] Kommissionens forordning (EU) nr. 717/2014 af 27. juni 2014 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i fiskeri- og akvakultursektoren og Kommissionens forordning (EU) nr. 1408/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren.

Danmarks Erhvervsklynger[6], som er non-profit organisationer, skal overholde de samme regler som reglerne for statsstøtte til virksomheder, jf. afsnit 1.3, 1.4 og 1.5, herunder Innovationsfondens maksimale investeringsgrader. Dog, og i modsætning til øvrige virksomheder, er disse berettigede til at modtage en overheadsats på 20 %.

Budgetregler for offentlige institutioner

Offentlige institutioner med ikke-økonomiske aktiviteter, dvs. aktiviteter, der ikke består i at udbyde varer eller ydelser på et marked, er inddelt i fire kategorier. Innovationsfondens tilsvarende maksimale investeringsgrader og overheadsatser fremgår af tabel 2. Innovationsfonden beregner overhead som en fast procentdel af de samlede direkte omkostninger

Det er et krav, at ansøgere udøver ikke-økonomiske aktiviteter, herunder uafhængig forskning og udvikling.[7]

Innovationsfondens maksimale investeringsgrad udgør den del af projektomkostningerne, der kan dækkes af Innovationsfonden.

De fire kategorier for offentlige institutioner er:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning og herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed.
- Udenlandske universiteter (inklusive universiteter i Grønland og på Færøerne).
- Offentlige sygehuse i Danmark, i Grønland og på Færøerne samt statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne.
- Alle øvrige offentlige enheder i Danmark og udlandet, f.eks. kommuner, regioner og statslige styrelser.

Udfører en offentlig institution økonomiske aktiviteter i projektet, f.eks. i form af konsulentbistand, vil budgetreglerne for private virksomheder være gældende.

Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)

Innovationsfondens investeringsgrader for GTS-institutter[8] afhænger af, hvorvidt projektaktiviteten falder ind under ikke-økonomiske eller økonomiske aktiviteter. Drejer det sig om ikke-økonomiske aktiviteter, er det et krav fra Innovationsfonden, at projektresultaterne publiceres eller på anden vis bliver gjort offentligt tilgængelige for alle på lige vilkår. Drejer det sig om økonomiske aktiviteter, der udføres på markedsvilkår ved f.eks. at yde konsulentbistand, henvises der til budgetreglerne for virksomheder i afsnit 1.3 ovenfor. Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for GTS-institutter opsummeres i tabel 3.

1.4 Hvad er den økonomiske ramme for Grand Solutions-projektinvesteringer?

Minimum- og maksimumbeløb for Innovationsfondens investering i et projekt er anført i opslagsteksten.

Innovationsfonden kan maksimalt dække 75 % af et projekts samlede omkostninger for alle deltagere.

[6] Innovationskraft: Retningslinjer for videnbaserede klyngeaktiviteter 2021-2024.
[7] Jf. pkt. 19, a) og b) i Kommissionens Rammebestemmelser for statsstøtte til forskning og udvikling og innovation (2014/C 198/01) for eksempler på aktiviteter, der generelt anses for at være af ikke-økonomisk karakter.
[8] Jf. lov om teknologi og innovation, jf. lovbekendtgørelse nr. 366 af 10. april 2014. Området forvaltes af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Se Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for hver enkelt deltager i tabel 1-4 nedenfor.

Innovationsfonden understreger, at investeringsgraderne i tabel 1-4 er maksimumgrænser. Værdiskabelsen for hver enkelt projektdeltager og projektkonsortium skal afspejles i projektdeltagernes økonomiske forpligtelser. Innovationsfonden kræver, at alle projektets deltagere investerer i projektet. Medfinansiering kan indgå både som kontant bidrag eller "in kind"-bidrag. "In kind"-bidrag kan f.eks. være værdien af arbejdskraft, værktøj, materialer eller adgang til testfaciliteter. Det er et krav, at den beregnede værdi af "in kind"-bidrag ikke overstiger markedsprisen.

I budgettet kan endvidere indgå finansiering fra anden side. For at sikre overholdelse af EU's statsstøtteregler må der dog ***ikke*** medtages midler fra offentlige støtteordninger i EU eller EU-medlemslandene, herunder Danmark, medmindre Innovationsfonden eksplicit og skriftligt har godkendt dette.

Vær opmærksom på, at medfinansiering, der består af statsstøtte eller de minimis-støtte, kun kan godkendes i henhold til artikel 8 i GBER og artikel 5 i de minimis-forordningen. Medfinansiering vil derfor ikke blive godkendt, hvis medfinansiering vil betyde, at den maksimale støtteintensitet i artikel 25 i GBER eller de minimis-forordningen overskrides.

Industriel forskning over for eksperimentel udvikling
For hver arbejdspakke i projektet skal aktiviteterne og omkostningerne fordeles mellem enten "industriel forskning", der fokuserer på at generere ny viden mv. eller "eksperimentel udvikling", der fokuserer på at bruge eksisterende viden. Opdelingen er nødvendig, fordi investeringsgraderne for aktivitetstyperne er forskellige for virksomheder (jf. tabel 1). EU's definition af henholdsvis industriel forskning og eksperimentel udvikling er anført i artikel 2, (85) og (86), i GBER.

Tabel 1. Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for virksomheder

Organisationstype	**Flat rate (de minimis)**	**Industriel forskning**	**Eksperimentel udvikling**	**Overhead**
Små og mellemstore virksomheder (SMV'er)	Nej	75 %	50 %	0 %
	Ja	60 %	35 %	
Store virksomheder	Nej	65 %	40 %	
	Ja	50 %	25 %	
Danmarks Erhvervsklynger[9] med mindre end 250 årsværk og en omsætning på mindre end 50 mio. euro.	Nej	75 %	50 %	20 %
	Ja	60 %	35 %	0 %
Danmarks Erhvervsklynger med mere end 250 årsværk eller en omsætning på mere end 50 mio. euro.	Nej	65 %	40 %	20 %
	Ja	50 %	25 %	0 %

Tabel 2. Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for offentlige institutioner, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter. Se afsnit 1.3 for yderligere oplysninger

Organisationstype	**Industriel forskning**	**Eksperimentel udvikling**	**Overhead**

[9] https://ufm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2020/filer/praesentation-udpegede-klynger.pdf

Offentlige, danske forskningsinstitutioner (inklusive universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter)	90 %	90 %	44 %
Offentlige udenlandske universiteter (inklusive universiteter i Grønland og på Færøerne)			20 %
Offentlige sygehuse i Danmark, i Grønland og på Færøerne samt statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne.			3,1 %
Alle øvrige enheder, f.eks. kommuner, regioner og statslige styrelser.			0 %
Offentlige institutioner, der udfører økonomiske aktiviteter i projektet.	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

Tabel 3. Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for GTS-institutter. Se afsnit 1.3 for yderligere oplysninger

Organisationstype		**Industriel forskning**	**Eksperimentel udvikling**	**Overhead**
Danske GTS-institutter, der udfører:	Ikke-økonomiske aktiviteter	60 %	60 %	0 % (løn ganget med GTS-omkost-ningsfaktor)
	Økonomiske aktiviteter i projektet	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

Tabel 4. Innovationsfondens maksimale investeringsgrader for ikke-offentlige forskningsinstitutioner

Organisationstype		**Industriel forskning**	**Eksperimentel udvikling**	**Overhead**
Ikke-offentlige institutioner, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter i projektet samt opfylder kravene til en forsknings- og videnformidlings-institution[3], jf. afsnit 1.3 (der gælder særlige betingelser, kontakt Innovationsfonden før brug)	Dansk	90 %	90 %	0 %
	Udenlandsk	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

1.5 Hvad kan man få finansiering til i Grand Solution programmet?

Støtteberettigede omkostninger

Budgettet skal omfatte alle direkte projektomkostninger, dvs. omkostninger, som direkte kan henføres til projektet, uanset om omkostningerne ønskes dækket af Innovationsfonden eller vil blive dækket af projektdeltagerne selv eller fra anden side. Budgettet må ikke indeholde moms eller andre typer af omsætningsafgifter, medmindre det specifikt og skriftligt er blevet aftalt med Innovationsfonden. Der må ikke indgå indirekte omkostninger i budgettet[10].

Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 1.3 og 1.4 for de forskellige organisationstyper. De samlede projektomkostninger fordeles på projektdeltagerne ud fra det princip, at den enhed, der skal afholde en given omkostning, medtager den i sit eget budget. For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen for projekttiden, der skal medtage disse omkostninger i sit eget budget (når en projektdeltager er ansat af mere end en institution/virksomhed, vil sådanne enheder være ansvarlige for at beslutte, hvorledes projekttimerne skal fordeles mellem dem. Hver enhed skal derfor inkludere lønningerne for den pågældende enheds del af projekttimerne i sit eget budget). Projektledelse[11] (jf. pkt. 8 i investeringsaftalen for Grand Solutions-projekter) er en direkte omkostning og skal følge investeringsgraden for den projektdeltager, som har omkostningen.

Bemærk, at ph.d.-studerende kan indgå i projektet som arbejdskraft og budgetlægges og regnskabsføres derfor alene med den tid, de anvender på projektet.

For hver projektdeltager fordeles de direkte omkostninger på følgende omkostningsarter:

- lønninger
- udstyr
- øvrige projektomkostninger (arrangementer, rejser, overnatning.)
- underleverancer (konsulentbistand eller serviceydelser)
- eventuelle overhead, jf. reglerne i afsnit 1.3-1.4.

Hvert punkt er detaljeret beskrevet nedenfor:

- ***Lønninger:*** Direkte lønomkostninger er løn til alle medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder projektledelse[11] og -administration af det pågældende projekt. I direkte lønomkostninger medtages faktiske lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inklusive pension, forsikring og feriepenge. Til beregningen af bruttotimelønnen skal der anvendes et årstimetal på 1.642 timer for en fuldtidsansat. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kr. Der må ikke medtages lønomkostninger, som der modtages andre former for offentligt tilskud til, dvs. løntilskud. Tilsvarende må arbejdstid brugt af frivillig arbejdskraft eller omkostninger (hvis nogen) til frivillig arbejdskraft ikke indgå i budgettet.

[10] Indirekte omkostninger er omkostninger, der ikke direkte kan henføres til en aktivitet i projektet, f.eks. ejendomsudgifter (leje, varme, vand, elektricitet, rengøring, vedligeholdelse mv.), kontorudgifter (telefon, porto, kontorartikler mv.), indirekte lønudgifter (kantinetilskud, efteruddannelse), IT-udgifter, udgifter i forbindelse med ledelse, administration mv., forsikringer, beregnede omkostninger for lovpligtige forsikringer, forrentning af driftskapital, forrentning af anlægskapital, afskrivning på anlægsaktiver mv.

[11] Projektledelse: Det daglige ansvar for projektet, koordinering af projektaktiviteterne, repræsentation på vegne af projektet, dialog med styregruppen, projektdeltagere og Innovationsfonden, sikre optimal brug af ressourcer, planlægge og forberede de krævede møder, rapportering og oplysninger til styregruppen, Innovationsfonden samt deltagere, sikre, at der tages referat af møderne og bistå administrator mv.

Alle projektdeltagere har pligt til at sikre, at der føres timeregistrering for de medarbejdere, der deltager i projektet. Der kan ikke i beregningen indgå dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

Virksomheder, der ansøger om en investering på under 200.000 euro (svarende til ca. 1,5 mio. kr.), kan ved budgetlægningen vælge at anvende en flat rate-timesats på 750 kr. i stedet for en timesats baseret på de faktiske lønomkostninger. Se afsnit 1.3 for yderligere oplysninger.

Hvis en deltager medfinansierer med alle sine lønomkostninger i projektet (100 % in kind), kan deltageren benytte en flat rate-timesats på maksimalt 600 kr. i budgettet som anført af Uddannelses- og Forskningsministeriet[12].

GTS-institutter, som udfører ikke-økonomisk aktivitet, kan gange lønomkostningerne med omkostningsfaktoren for det pågældende institut som dokumenteret og godkendt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen[13]. Denne omkostningsfaktor er gældende for hele projektperioden.

- ***Udstyr (udstyr, materialer mv.):*** Omfatter alle omkostninger til udstyr, der er nødvendigt for at udføre de planlagte aktiviteter, og andre direkte projektrelaterede omkostninger som f.eks. køb af materialer. Hvis udstyr kun anvendes i projektet i en del af dets livscyklus, vil kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed kunne medtages i budgettet. Afskrivningsomkostninger beregnes ud fra alment anerkendt regnskabspraksis.

- ***Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger:*** Skal opgøres til den faktiske, forventede omkostning. Kan omfatte omkostninger til f.eks. arrangementer, transport, rejse- og mødeomkostninger, overnatning/forplejning, kommunikations- samt revisionsomkostninger.

- ***Underleverancer:*** Nogle projekter vil afhænge af, at der indkøbes større ydelser af eksterne leverandører. For eksempel konsulentbistand, kontraktforskning, eller andre leverancer, som indkøbes fra en ekstern leverandør. En underleverance skal medtages i budgettet under den deltager, der skal bruge underleverancen, og må ikke overstige markedsprisen. En underleverandør er som hovedregel ikke deltager i projektet. Såfremt en enhed i samme projekt undtagelsesvis både er projektdeltager og underleverandør, må omkostningerne til underleverancen ikke overstige leverandørens kostpris for den pågældende underleverance.

- ***Overheads:*** Overheads kan kun inkluderes for visse deltagere. Se afsnit 1.4 for oplysninger.

- ***Ikke-fordelte midler:*** For at sikre fleksibilitet under projektforløbet, specielt når det gælder større og længerevarende aktiviteter, er det muligt, at en mindre del (maks. 10 %) af budgettet for Innovationsfondens investering ikke er fordelt på de enkelte projektdeltagere ved projektets start. Det skal dog tydeligt angives i budgettet, hvilke aktiviteter de ikke-fordelte midler tænkes anvendt til. Ansøgere, der ønsker at bruge denne mulighed, skal oprette en ukendt "deltager" i deres budget med benævnelsen "Ikke-fordelte midler". Den senere anvendelse af ikke-fordelte midler forudsætter Innovationsfondens godkendelse.

[12] Side 11 i 'Innovationskraft: Retningslinjer for videnbaserede klyngeaktiviteter 2021-2024'.
[13] Vejledning for Godkendt Teknologisk Service (GTS).

1.6 Hvor lang tid må projektet vare?
Projektperiodens varighed kan være fra et til fem år.

2 Ansøgning

2.1 Hvordan ansøges der?
Ansøgningen skal oprettes, udfyldes og indgives via det elektroniske ansøgningssystem: www.e-grant.dk inden for ansøgningsfristen, der er angivet i opslaget.

Først skal man registreres som bruger af systemet med enten brugernavn og password eller med NemID/MitID før, at man kan oprette en ansøgning.

Når man er oprettet som bruger af systemet og er logget ind, opretter man en ny ansøgning ved at vælge "Søgemuligheder" (på engelsk: "Application possibilities") i menuen øverst på velkomstsiden. Derefter finder man det korrekte opslag og trykker "Ansøg nu" (på engelsk: "Apply now").

Bemærk, at listen over søgemuligheder er sorteret alfabetisk, og at navnene på alle opslag fra Innovationsfonden starter med "IF". Det er **yderst vigtigt, at ansøgningen i e-grant udfyldes inden for det rigtige opslag.**

Som ansøger skal man vælge det relevante Grand solution opslag, som man vil ansøge. Hvis en ansøgning indsendes til flere opslag med samme ansøgningsfrist, vil man blive bedt om at afklare, hvilket opslag ansøgningen skal evalueres inden for. Hvis Innovationsfonden finder, at ansøgningen åbenlyst er indsendt til det forkerte opslag, så kan Innovationsfonden kontakte ansøger for at give denne mulighed for at flytte ansøgningen til et andet opslag med samme ansøgningsfrist, som det opslag ansøgningen er indsendt til.

Hvis opslaget, som man vil ansøge, består af flere dele, som overlapper (en generel del og en specifik del), skal ansøger vælge hvilken del af opslaget, som ansøges. Hvis man indsender en ansøgning under den specifikke del, som angivet i opslaget, og ansøgningen opfylder de formelle krav til en ansøgning, som anført i disse retningslinjer, men ansøgningen ikke opnår investering fra Innovationsfonden, vil ansøgningen automatisk efterfølgende blive taget i betragtning under den generelle del af opslaget og vil her blive behandlet på samme vilkår, som de øvrige ansøgninger. Hvis, på den anden side, man indsender en ansøgning under den generelle del af opslaget, som angivet i opslaget, og ansøgningen opfylder de formelle krav til en ansøgning, som anført i disse retningslinjer, og Innovationsfonden finder at ansøgningen også lever op til kriterierne for at kunne blive taget i betragtning i den specifikke del af opslaget, så kan Innovationsfonden vælge at behandle ansøgningen under den specifikke del af opslaget først.

Ansøgningen (ansøgningsblanketten og bilag) skal udarbejdes på engelsk således, at det er muligt for internationale faglige eksperter at vurdere ansøgningen.

Det er derudover afgørende, at det beløb, der ansøges om, er inden for beløbsgrænserne anført i opslaget, og at projektperioden, der ansøges om, er mellem et og fem år.

En vejledning til e-grant er tilgængelig på Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside.

Bemærk, at hvis man ansøger om en investering, der er omfattet af GBER, dvs. en investering, der overstiger 200.000 euro, kan arbejde på projektet ikke påbegyndes før, at ansøgningen er indgivet. Bemærk endvidere, at en investering fra Innovationsfonden kun kan dække omkostninger afholdt efter påbegyndelsen af investeringsperioden og før dens udløb.

2.2. Hvad skal ansøgningen indeholde?
En oversigt over indholdet i ansøgningen til Grand Solutions-programmet kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside.

Følgende bilag skal vedhæftes den elektroniske blanket:

- Budget: Excel-fil (obligatorisk)
- Bilag A: Figurer, billeder, tabeller mv. (valgfrit)
- Bilag B: Deltagermotivation (obligatorisk)
- Bilag C: Nøglepersoner (obligatorisk)
- Bilag D: Gantt-diagram (obligatorisk)

Ansøgningen skal have en officiel titel (maks. 180 tegn inklusive mellemrum), der kort beskriver aktiviteten. Der skal endvidere angives et passende, kort akronym. Budget og bilag B-D kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant.

OBS: Af tekniske årsager må titlen ikke indeholde specialtegn som f.eks. @ § [% ' ' ""].

Budget

Budgettet udarbejdes i henhold til bestemmelserne i afsnit 1.4. Budgettet skal indskrives i en særlig Excel-skabelon, der kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant. Se vejledningen i Excel-filen for yderligere oplysninger. Filnavnet på PDF-dokumentet må ikke overskride 45 karakterer.

Bemærk, at ansøgere, såfremt de bliver indbudt til kontraktforhandlinger om investeringen med Innovationsfonden, kan anmodes om at revidere det udfyldte budget.

Bemærk også, at budgettet skal indeholde oplysninger om de enkelte projektdeltagere, herunder – for danske enheder – CVR-numre og eventuelle P-numre[14]. Hvis ansøgningen fører til en investering, vil det være et krav, at hver dansk projektdeltager har en unik kombination af CVR- og P-numre, dvs. hvis flere projektdeltagere har samme CVR-nr., er det et krav, at de har hvert sit P-nummer.

Figurer, billeder, tabeller - ansøgningens bilag A

Relevante tabeller, figurer, grafer, referencer mv. kan indgå i bilag A, men det er ikke et krav. Bilag A må højst fylde otte A4-sider. Forsiden til bilaget skal udfyldes og anvendes. Forsiden kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside og indgår ikke i sidebegrænsningen. Bilaget uploades i PDF-format.

Deltagermotivation – ansøgningens bilag B

Hver projektdeltagers nøglekompetencer og motivation i relation til projektaktiviteterne skal beskrives i bilag B.

Nøglepersoner – ansøgningens bilag C

Bilag C's forside er en oversigt over den tid, nøgleprojektdeltagere forventer at anvende på projektet med angivelse af det forventede tidsforbrug og specifikke kvalifikationer.

Forsiden skal udfyldes og efterfølges af CV'er for projektets nøglepersoner, dvs. personer centrale for projektets succes, såsom forsknings-/udviklingsledere for de væsentligste aktiviteter/delprojekter samt projektlederen.

[14] En P-enhed er det sted, hvor virksomheden drives, og et CVR-nr. kan være forbundet med flere P-numre.

Hvert CV må højst fylde én A4-side.

Gantt-diagram – ansøgningens bilag D

Gantt-diagrammet skal udarbejdes i en særlig Excel-skabelon. Se vejledningen i Excel-filen for yderligere oplysninger. Bemærk, at Excel-filen skal konverteres til en PDF og at filnavnet på PDF-dokumentet ikke må overskride 45 karakterer.

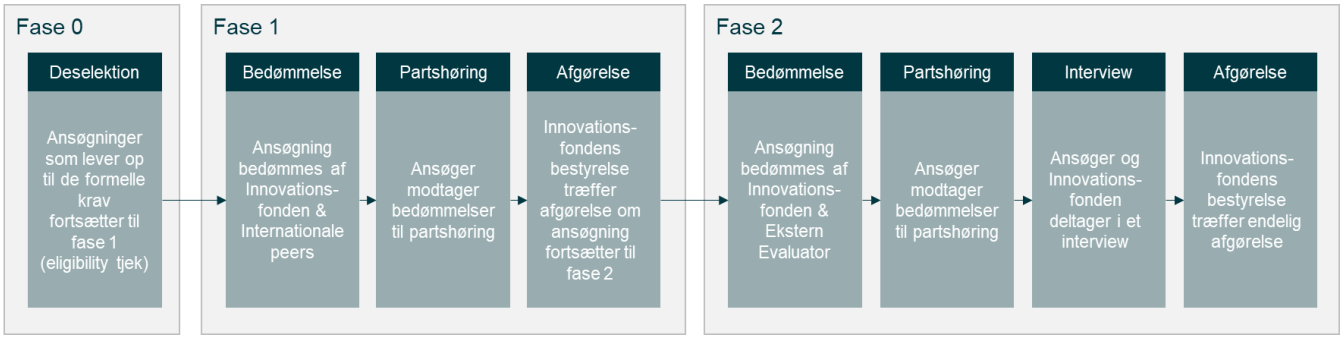
Vi beder om, at ansøgningen med alle de bilag, der er anført i afsnit 2.2, samles i ét PDF-dokument, hvor hvert CV starter på en ny side. Det samlede PDF-dokument vedhæftes ansøgningen i e-grant systemet. Bemærk, at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer.

Bemærk, at det er vigtigt, at disse formkrav overholdes. Innovationsfonden evaluerer kun ansøgninger, der overholder alle formkravene anført i afsnit 2.1 og 2.2 ovenfor.

3 Bedømmelse

3.1 Hvordan er evalueringsproceduren?

Alle ansøgninger, der overholder formkravene i afsnit 2.1 og 2.2, vil blive vurderet på grundlag af vurderingskriterierne anført i afsnit 3.3. Evalueringsprocessen er vist i figuren nedenfor.



Fase 1:

Alle modtagne ansøgninger, der opfylder formkravene (jf. 'Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling'), underlægges en videnskabelig/teknisk vurdering af Innovationsfonden og eksterne, internationale faglige eksperter på grundlag af de vurderingskriterier, der er anført i afsnit 3.3. Mindst én af de eksterne internationale faglige eksperter er en anerkendt forsker[15]. Vurderinger, som er underlagt partshøring, sendes til ansøgeren i en partshøringsprocedure. Innovationsfondens bestyrelse beslutter efter modtagelsen af et eventuelt høringssvar, hvilke ansøgninger, der skal inviteres til fase 2.

Fase 2:

Ansøgninger, der udvælges til fase 2, evalueres af Innovationsfonden og en ekstern evaluator. Vurderingerne skal supplere de vurderinger, der er foretaget i fase 1. Vurderinger som er underlagt partshøring sendes til ansøgeren i en partshøringsprocedure. Ansøgere, der er udvalgt til fase 2, inviteres til et interview med Innovationsfonden.

På baggrund af en samlet vurdering af ansøgningen bestående af videnskabelige/tekniske vurderinger fra fase 1 og 2, eventuelle kommentarer fra partshøringerne i fase 1 og 2 samt projektinterviewet, vil

[15] LBK nr. 1660 af 12/08/2021, Bekendtgørelse af lov om Danmarks Innovationsfond.

Innovationsfondens bestyrelse træffe beslutning om, hvilke projekter, der vil blive inviteret til forhandlinger om en investeringsaftale med Innovationsfonden.

Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling

Manglende overholdelse af et formkrav eller en tidsfrist, som anført i afsnit 2.1 og 2.2 ovenfor, kan medføre, at ansøgningen afvises uden realitetsbehandling. Dette omfatter bl.a. følgende formkrav og tidsfrister:

- Ansøgningen kan kun indsendes via ansøgningssystemet e-grant inden den ansøgningsfrist, der fremgår af opslagsdokumentet.
- Alle tekster i ansøgningsblanketten og bilag skal udarbejdes på engelsk.
- Den elektroniske ansøgningsblanket skal indeholde alle krævede oplysninger, og der skal vedhæftes de påkrævede bilag ved brug af de bilagsskabeloner, der er tilgængelige via ansøgningsblanketten i e-grant. Alle bilag skal overholde de krav til form og indhold, der fremgår af retningslinjerne. Bilag må ikke være password-beskyttede eller på anden måde låste og vær opmærksom på, at der er en grænse for bilagets størrelse i form af antal af sider og megabyte.

3.2 Hvem bedømmer ansøgningen?
I fase 1 vil hver ansøgning blive vurderet af Innovationsfonden og internationale faglige eksperter fra EUREKAs database over faglige eksperter. I fase 2 vil ansøgningerne blive vurderet af Innovationsfonden og en ekstern evaluator. To Investment Officers fra Innovationsfonden og en referent fra Innovationsfonden vil deltage i interviewet i fase 2. Derudover kan Innovationsfondens bestyrelse og ledelse deltage som observatører. Alle interviews vil følge en fast dagsorden, herunder vil der være skærpet opmærksomhed på evt. interessekonflikter for at sikre, at alle ansøgere behandles ens.

3.3 Hvilke kriterier bruges til at bedømme ansøgningen?
Ansøgninger vedrørende Grand Solutions-projekter vurderes ud fra følgende tre overordnede kriterier:

- **Idéens kvalitet**
- **Impact**
- **Kvalitet i eksekvering**

Det er også vigtigt, ansøgningen tilpasses det specifikke Grand Solutions-opslag, som anført i opslagsteksten.

Når en ansøgning vurderes på grundlag af tre vurderingskriterier, vil der særligt blive lagt vægt på, hvorvidt ansøgningen adresserer følgende forhold tilstrækkeligt:

Idéens kvalitet vurderes på grundlag af

a) At projektets mål og delmål er klare og at de er specifikke, målbare, opnåelige, realistiske og tidsbestemte.
b) At det er tydeligt at ideen er innovativ og rækker ud over state-of-the-art på et akademisk og industrielt område på et internationalt plan.
c) At idéens konkurrencesituation tydeliggøres – både med hensyn til de faglige og industrielle elementer. Idéens disruptive potentiale skal være klart angivet.

Impact vurderes på grundlag af

a) At det er tydeligt, hvilket udækket behov/samfundsproblem projektet adresserer i et nationalt og internationalt perspektiv
b) At det er sandsynligt, at projektet genererer samfundsmæssig og/eller økonomisk effekt for Danmark gennem økonomisk vækst og/eller ved at løse samfundsmæssige udfordringer.
c) At projektets vej mod implementering - efter Innovationsfonden's investeringsperiode er afsluttet - er tilstrækkeligt forklaret.
d) At implementerings-, forretnings- eller salgsmodel er tilstrækkeligt beskrevet, herunder en plan for skalerbarhed.
e) At IPR (Intellectual Property Rights) er tilstrækkeligt beskrevet, hvis dette er relevant.
f) At projektets Technology Readiness Levels (TRL) er blevet tilstrækkeligt forklaret, herunder en forklaring på hvordan og hvorfor projektet skrider frem på TRL-skalaen.
g) At projektets Society Readiness Levels (SRL) er blevet tilstrækkeligt forklaret, herunder en forklaring på hvordan/hvorfor projektet skrider frem på SRL-skalaen.
h) At det er tydeligt, hvilken strategisk relevans projektet har i forhold til projektpartnernes strategi og/eller danske roadmap på området.
i) At mulighederne for international markedspenetration samt skalering er tydeligt beskrevet

Kvalitet i eksekvering vurderes på grundlag af

a) At der er udarbejdet en klar og detaljeret operationel plan, som omfatter de metoder, der er anvendt inden for projektet, og oplister projektets arbejdspakker og deres indhold, leverancer, milepæle og partnerbidrag.
b) At projektets relevante kritiske veje samt arbejdspakkernes afhængigheder er fyldestgørende beskrevet.
c) At projektet er realistisk budgetteret og realistisk i forhold til de opstillede aktiviteter.
d) At sammensætningen af projektpartnere har de relevante kompetencer og erfaring til at varetage projektarbejdsopgaverne, og at organisation, styring og ledelse vil blive varetaget.
e) At relevante og specifikke risici er identificeret, og at det er blevet forklaret, hvordan disse afbødes.
f) At relevante juridiske, etiske og regulatoriske aspekter er tilstrækkeligt beskrevet i forhold til projektets gennemførelse.
g) At det er klart, hvilke andre finansieringsmuligheder projektet vil tiltrække/har tiltrukket før, under og efter projektets afslutning.

Ansøgningsskemaet til Grand Solutions-opslag er udformet således, at hvert enkelt af de ovenstående vurderingskriterier specifikt skal adresseres af ansøger i selvstændige felter i ansøgningen. Ansøgningsskemaet indeholder en supplerende vejledning til udfyldelse heraf.

3.4 Hvordan får man svar på ansøgningen?

Ansøgeren vil efter fase 1 modtage et brev via www.e-grant.dk, der oplyser ansøgeren om, hvorvidt bestyrelsens beslutning har resulteret i enten et afslag eller en invitation til at gå videre til fase 2.

Efter fase 2-vurderingen vil Innovationsfondens bestyrelsesbeslutning om enten afslag eller en invitation til forhandlinger om en investeringsaftale ligeledes blive sendt via www.e-grant.dk.

3.5 Hvornår modtager ansøgeren en beslutning vedrørende ansøgningen?
Innovationsfonden bestræber sig på at holde sagsbehandlingstiden fra ansøgningsfristen til beslutningen så kort som mulig. Det må dog forventes, at sagsbehandlingstiden vil være ca. seks til syv måneder fra ansøgningsfristen til, at ansøgeren modtager besked om Innovationsfondens bestyrelses beslutning efter fase 2-vurderingen via www.e-grant.dk.

4 Fra invitation til investeringsforhandlinger til start af projektet

4.1 Hvad sker der efter, at ansøgningen er blevet godkendt til investeringsforhandlinger?
For at modtage en investering fra Innovationsfonden skal projektdeltagerne og Innovationsfonden underskrive en investeringsaftale for projektet senest 60 dage efter den skriftlige invitation til forhandlinger om en investeringsaftale, jf. afsnit 3.4 ovenfor. Projektet skal være påbegyndt senest 60 dage efter, at investeringsaftalen er blevet underskrevet af alle parter.

Samarbejdsaftalen er et bilag til investeringsaftalen og regulerer samarbejdet mellem konsortiedeltagerne og skal ikke godkendes af Innovationsfonden. Innovationsfonden lægger dog stor vægt på samarbejde i projektet, og det er derfor et krav, at projektdeltagerne har indgået en samarbejdsaftale før, at investeringsaftalen kan underskrives. I samarbejdsaftalen skal projektdeltagerne beslutte følgende:

- hvordan baggrunds- og forgrundsviden kan anvendes,
- fordeling af projektets resultater,
- hvem der får adgang til at udnytte projektets resultater,
- reglerne for publicering og øvrig offentliggørelse af data,
- hvad der sker ved en projektdeltagers udtrædelse eller indtrædelse mv.

Forhandling af samarbejdsaftalen er ofte tidskrævende. Vi anbefaler, at forhandlingerne begynder så hurtigt som muligt efter modtagelse af invitationen fra Innovationsfonden til forhandlinger om investeringsaftalen.

Innovationsfondens standardinvesteringsaftale samt et "inspirationsudkast" til udarbejdelse af samarbejdsaftalen kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside. Desuden kan de "Generelle vilkår for Grand Solutions", der angiver generelle vilkår for investeringer, findes på Innovationsfondens hjemmeside.

Øvrige bilag til investeringsaftalen skal godkendes af Innovationsfonden, før investeringsaftalen underskrives. Disse indeholder beskrivelser af:

- Projektplanen
- Organisation og ledelse
- Budget
- Styregruppernes forretningsorden

Bemærk, at hoveddokumentet for investeringsaftalen ikke kan forhandles for så vidt angår den fortrykte aftaletekst. Dette dokument kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside: 'Investeringsaftale (Grand Solutions)'.

Data Management Plan

Projektdeltagerne er forpligtet til at udarbejde en Data Management Plan (DMP) som en del af projektplanen for projektet. En Data Management Plan indeholder en overordnet plan for håndtering af

data frembragt blandt projektdeltagerne inden for projektet. Endvidere beskrives relevante forhold i henhold til databeskyttelsesforordningen (GDPR).

Projektpartnere og projektbidragere

Der gøres opmærksom på, at man i forbindelse med indgåelsen af investeringsaftalen eventuelt kan foretage en opdeling af projektdeltagerne i "projektpartnere" og "projektbidragere". Opdelingen er specielt relevant for projekter med mange deltagende institutioner og virksomheder.

Projektpartnerne vil i så fald være de centrale institutioner og virksomheder i samarbejdet. De deltager i styregruppen og udpeger projektlederen og administratoren, jf. betingelserne i Investeringsaftalen. Projektbidragerne deltager ikke i styregruppen og i udpegningen af projektleder og administrator. Projektpartnere og projektbidragere har samme ret til at modtage midler fra Innovationsfonden og samme pligter over for Innovationsfonden i forhold til bl.a. rapportering.

Aktiv opfølgning på investeringer

Innovationsfonden er en aktiv partner i alle Grand Solutions-projekter og indgår således i et proaktivt samspil med projektet i hele projektets løbetid. Konkret udpeger Innovationsfonden en eller flere investment manager(s) til at varetage sine interesser i projektet. Krav til opfølgningen på projektet vil fremgå af investeringsaftalen.

Innovationsfonden kan kræve, at der afholdes grundig projektgennemgang undervejs i projektperioden. Desuden forbeholder Innovationsfonden sig ret til at stoppe sin investering og kræve tilbagebetaling af investeringen eller dele heraf samt kræve tilbagebetaling af allerede udbetalte beløb, hvis aftalte betingelser for investeringen ikke overholdes, herunder hvis projektet har utilstrækkelig fremdrift, eller hvis projektet vurderes ikke at kunne opnå de mål, der ligger til grund for Innovationsfondens investering i projektet[16].

Hvis deltagerne har givet forkerte eller misvisende oplysninger eller har tilbageholdt væsentlige oplysninger i løbet af projektet eller i forbindelse med Innovationsfondens investering, kan Innovationsfonden derudover beslutte at stoppe investeringen, herunder kræve tilbagebetaling af allerede udbetalte beløb.

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at indhente oplysninger om resultater og virkninger i en periode på tre år efter projektets afslutning.

5 Undervejs i projektet

Der henvises til Generelle vilkår for Grand Solutions for yderligere oplysninger, regler og begrænsninger i løbet af et igangværende projekt.

6 Håndtering af oplysninger

Registrering af oplysninger

Ansøgningssystemet e-grant registrerer automatisk bestemte oplysninger. Når man opretter sig som bruger, registrerer e-grant din identitet, IP-adresse og det tidspunkt, hvor oplysninger er blevet indført eller redigeret.

[16] BEK nr. 1150 af 25/10/2017, Bekendtgørelse om bevillingsfunktionen m.v. under Danmarks Innovationsfond § 9-10.

Ansøgers ansvar

Det er ansøgers ansvar at sikre, at oplysningerne i den elektroniske ansøgning er korrekte, at de nødvendige bilag er vedhæftet ansøgningen, at indholdet i bilagene er korrekt, og at ansøgningen er indsendt inden udløbet af opslagets ansøgningsfrist.

Innovationsfonden indhenter som udgangspunkt ikke yderligere oplysninger til brug for behandlingen af ansøgningen efter udløbet af opslagets ansøgningsfrist ud over partshøring af vurderinger og evt. yderligere indhentede oplysninger, samt projektinterview.

Ansøger er forpligtet til straks at orientere Innovationsfonden, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til aktiviteterne eller dele af dem fra anden side.

Berigtigelse af ansøgningsoplysninger

Efter ansøgningsfristen er der ikke mulighed for at berigtige indholdet af ansøgningen ud over berigtigelse af personoplysninger.

Indhentelse af andre oplysninger

Hvis der er blevet, eller vil blive, ansøgt om finansiering for aktiviteten fra anden side, forbeholder Innovationsfonden sig ret til at indhente oplysninger om, hvorvidt et sådant beløb er blevet bevilget.

7 Offentliggørelse af oplysninger

Innovationsfonden vil offentliggøre en oversigt over de projekter, der modtager investeringer, og Innovationsfonden vil i den forbindelse bede ansøgeren om at skrive en kort, enkelt formuleret beskrivelse af projektet til brug for offentliggørelsen.

Derudover kan oplysninger om projektlederens titel, navn, ansættelsessted og e-mailadresse, navnene på de deltagende parter, projektets titel og varighed, nøgletal på investeringen og investeringens størrelse blive offentliggjort på Innovationsfondens hjemmeside (www.innovationsfonden.dk), i andre nationale forskningsdatabaser samt i Innovationsfondens publikationer. Bemærk, at oplysninger om individuelle tildelinger af investeringer, der overstiger 500.000 euro vil blive offentliggjort i statsstøtteregistret.[17]

Ansøgere skal desuden være opmærksomme på, at oplysninger vedrørende projektet, deltagere mv. kan blive videregivet i det omfang, der søges om aktindsigt efter offentlighedsloven. Aktindsigt kan f.eks. gives i form af lister over, hvem der har søgt og til hvad (ansøgeres navne, ansøgningstitler og ansøgte beløb).

Derfor skal ansøger være opmærksom på, at ansøgningens titel ikke indeholder oplysninger om aktiviteter, som ønskes hemmeligholdt. I forhold til ansøgningerne vil Innovationsfonden i dialog med ansøgerne (herunder virksomheder) sikre, at der ikke udleveres forretningsfølsomme oplysninger eller andre oplysninger i øvrigt, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

Open Access

Der gøres opmærksom på, at Innovationsfonden har tilsluttet sig bestemmelserne i "Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde". Det betyder, at publicerede videnskabelige artikler, som er resultatet af hel eller delvis finansiering fra Innovationsfonden, skal gøres frit tilgængelige for alle via Open Access, hvis

[17] Oplysninger kan findes på https://erhvervsstyrelsen.dk/vejledning-registrering-af-statsstotte-i-eus-statsstotteregister.

tidsskriftet tillader det. Se den fulde ordlyd af politikken under drop-down-menuen "Materiale til aftaleforhandlinger" under "Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde".

RRI og det danske kodeks for integritet i forskning

Innovationsfonden lægger vægt på Responsible Research and Innovation (RRI), der sigter mod at skabe bedre sammenhæng mellem forskning og innovationsprocesser og -resultater og samfundets værdier og behov. I Innovationsfonden fremmer vi RRI både i fondens overordnede strategier og via vores projekter, og vi følger EU-Kommissionens definition og implementering af RRI. Man kan læse mere om RRI og Innovationsfondens krav her[18].

Bemærk, at et af kravene er, at de projekter, Innovationsfonden investerer i, skal involvere relevante interessenter og institutioner i forsknings- og innovationsprocessen. Et element heri er, at projekter, som har eller kan have stor indflydelse på samfundet og/eller den enkelte borger, etisk eller teknologisk, går i direkte dialog med den brede offentlighed for at sikre informationsspredning og relevant diskussion i samfundet. Det kan f.eks. ske ved afholdelse af relevante borgermøder. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille specifikke krav herom til de projekter, som fonden investerer i. I de tilfælde hvor projektet omhandler teknologier eller processer, der kan have væsentlig indflydelse på samfundet, bør konsekvenserne af teknologien eller processerne beskrives tydeligt i ansøgningen. Det forventes derfor, at disse projekter inkluderer alle relevante kompetencer og metoder, og at samfundsrelevante forskningsvinkler bør integreres - eksempelvis antropologi eller lignende.

Innovationsfonden bakker ligeledes op om de principper, der er redegjort for i Den danske kodeks for integritet i forskning. Innovationsfonden forventer, at de projekter, der investeres i, følger anvisningerne i RRI og adfærdskodeksen. Adfærdskodeksen kan læses her[19].

Datahåndtering

Innovationsfonden ser gerne, at håndteringen af projektgenererede data sker i overensstemmelse med FAIR-principperne (FAIR: Findable, Accessible, Interoperable and Reusable) som beskrevet i EU's "Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020" (Version 3.0, 26. juli 2016)[20].

Herved kan der bl.a. bygges videre på tidligere forskningsresultater, efterprøves resultater af andre forskere, undgås dobbeltarbejde, ske en acceleration af innovation og skabes gennemsigtighed og troværdighed om resultater.

8 Om disse retningslinjer

Retsgrundlag

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for ansøgninger til Grand Solutions-projekter.

Retningslinjerne er fastsat i henhold til lov nr. 1660 af 12. august 2021 om Danmarks Innovationsfond og bekendtgørelse nr. 1150 af 25. oktober 2017 om bevillingsfunktionen mv. under Danmarks Innovationsfond.

[18] https://innovationsfonden.dk/da/om-fonden.
[19] https://ufm.dk/publikationer/2015/filer/file.
[20] https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/oa_pilot/h2020-hi-oa-data-mgt_en.pdf.

Investeringer, der foretages i medfør af retningslinjerne, tildeles i henhold til EU's regler om statsstøtte og de minimis-støtte, i særdeleshed:

- Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108

- Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte

Retningslinjerne er tilgængelige på dansk og engelsk. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst, er den danske tekst gældende.

Udover nærværende retningslinjer har ansøgere brug for følgende dokumenter:

1. Det/de relevante opslag, som beskriver de indholdsmæssige rammer for, hvad der kan ansøges om investeringer til samt tidsfrister. Desuden bør ansøgere orientere sig i det materiale, som opslagene refererer til.
2. Oversigt, den elektroniske ansøgningsblanket fra e-grant.

De relevante dokumenter er tilgængelige for ansøgere på Innovationsfondens hjemmeside.

Spørgsmål til opslag og retningslinjer kan rettes til kontaktpersonerne nævnt på Innovationsfondens hjemmeside (se link ovenfor) i det/de relevante opslag.

Tekniske spørgsmål om brug af ansøgningssystemet e-grant skal rettes til support.e-grant@ufm.dk eller telefon 33 92 91 90 (åbningstiden er 9.00-12.00 alle hverdage).

Teknisk ansvarsfraskrivelse
Uddannelses- og Forskningsstyrelsen er ansvarlig for e-grant og har pligt til at informere systembrugere om fejl, som gør e-grant så utilgængeligt, at det påvirker ansøgers mulighed for at indsende ansøgninger inden for ansøgningsfristen. Opdateringer vedrørende utilgængelighed vil blive offentliggjort her.

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at forlænge ansøgningsfristen for alle påvirkede ansøgere. Dette vil blive offentliggjort her[21].

Innovationsfonden og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i software, beregningsfejl, transmissionsfejl og lignende fejl eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

[21] https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/driftsstatus/driftsstatus-pa-e-grant.