Novenber 2022

Vejledning
Processen *fra* invitation til aftaleforhandling *til* aftaleindgåelse

Projekter som medio november 2022 har fået invitation til aftaleforhandlinger om en investering fra Innovationsfonden, skal senest **den 1. marts 2023** indgå en investeringsaftale med Fonden om projektets gennemførelse. Denne vejledning beskriver tidsplanen for aftaleforhandlingerne, investeringsaftalens opbygning og projektets kontaktpersoner. Projektets kontaktperson er konstitueret projektleder frem til Styregruppen udpeger en projektleder.

Innovationsfonden tildeler alle projekter en eller to Investment Officers (IO), der aktivt følger projektet, såvel under aftaleforhandlingsfasen som i selve investeringsperioden. Er der spørgsmål til aftaleforhandlingsfasen og udarbejdelsen af investeringsaftalen med bilag, kontaktes projektets IO.

Indhold

1. Tidsplan og deadlines 2

2. Investeringsaftale med bilag 2
Bilag 1: Projektplan 3
Bilag 2: Organisation og ledelse 4
Bilag 3: Budget 4
Bilag 4: Forretningsorden for Styregruppen 4
Samarbejdsaftale 4
Erklæringer 5

3. Projektets nøglepersoner og deres roller 5

Innovationsfonden Europahuset, Europaplads 2, 4. sal 8000 Århus Innovationsfonden.dk

1. Tidsplan og deadlines

Projektdeltagerne og Innovationsfonden skal senest den 1. marts 2023 indgå en investeringsaftale om projektets gennemførelse (**bemærk** at deadline for færdig aftale til godkendelse er **15. februar 2022**).
Kortere forløb og dermed tidligere opstart af projektets aktiviteter kan aftales med projektets Investment Officer (IO) i Fonden.

Nedennævnte tidsplan følges med mindre et kortere forløb er aftalt:

Medio november 2022

- IM kontakter projektets kontaktperson og sender link til informationspakke indeholdende materiale til aftaleindgåelse. Kontaktperson videresender informationspakken til projektets deltagere. OBS: aftaleforhandlinger mellem projektpartnere bør, af hensyn til den korte deadline, påbegyndes straks.
- Materiale til aftaleforhandlinger kan findes på fondens hjemmeside.

Medio december 2022

- Investment Officer følger op på fremdriften i aftaleforhandlingerne.

15. februar 2023

- Endelig frist for projektdeltagernes indsendelse af investeringsaftale og samtlige bilag, til Innovationsfonden til endelig godkendelse. Når fonden har godkendt aftalen returneres denne til projektets kontaktperson, der har ansvar for procedure for underskrivelse af aftalen.
- Samarbejdsaftale mellem projektparterne er ikke en formel del af investeringsaftalen, men skal være indgået mellem projektparterne på dette tidspunkt.
- Investeringsaftale samt bilag sendes på mail til Investment Manager med angivelse af sagsnr. i emnefelt.

1. marts 2023

- Seneste dato for godkendt og underskrevet aftalekompleks. Herefter underskriver Innovationsfondens direktør aftalen.

1. maj 2023

- Frist for seneste opstart af projektet.

2. Investeringsaftale med bilag

Investeringsaftalen med bilag regulerer forholdet mellem Innovationsfonden og projektet. Til aftalen hører følgende bilag:

Investeringsaftale (standard skabelon)
Bilag 1: Projektplan
Bilag 2: Organisation og ledelse
Bilag 2b: Dataark
Bilag 3: Budget
Bilag 4: Forretningsorden for Styregruppen (standard skabelon)
Erklæringer

Umiddelbart efter invitation til aftaleforhandlinger (medio november 2022) sender Innovationsfondens Investment Officer link til skabeloner og vejledninger til investeringsaftalen, til projektets kontaktperson. Herefter har kontaktperson ansvar for proces vedr. færdiggørelse af aftalemateriale.

Indgåelse af samarbejdsaftale, som regulerer det indbyrdes forhold mellem deltagerne, herunder aftale om fordeling og udnyttelse af immaterielle rettigheder udviklet igennem projektforløbet, indgås alene mellem projektparterne, og er dermed ikke en formel del af investeringsaftalen og skal ikke indleveres til godkendelse hos IFD. Men en underskrevet samarbejdsaftale mellem projektparterne er et krav for godkendelse af investeringsaftalen.

Vejledning til udfyldelse af investeringskontrakt med bilag

At indgå en aftale med Innovationsfonden om investering består således af følgende:

- Færdiggørelse af investeringsaftalen
- Udarbejdelse (præcisering eller justering) af projektplan.
- Udarbejdelse af plan for projektets organisation og ledelse, samt udfyldelse af dataark
- Udarbejdelse af budget
- Forretningsorden for Styregruppen
- Udfyldelse af erklæringer

(Udarbejdelse af samarbejdsaftale mellem projektparterne)

NB! Samtlige bilag skal godkendes af Innovationsfonden, inden aftalen kan skrives under.

Investeringsperioden kan ikke begynde, før aftalen er underskrevet af alle deltagere samt Innovationsfondens direktør. Investeringsperioden skal påbegyndes senest 1. maj 2023, men kan påbegyndes umiddelbart efter underskrivelse af investeringsaftalen af alle parter.

Beskrivelse af indhold af investeringsaftalens bilag

Bilag 1: Projektplan

Bilag 1 er såvel projektlederens som Styregruppens styringsredskab og indeholder en projektplan med beskrivelse af milepæle og succeskriterier.

'Projektplan med beskrivelse af milepæle og succeskriterier' kan ofte med fordel tage udgangspunkt i den oprindelige ansøgning til Innovationsfonden, som justeres og gøres operationel som styringsgrundlag for projektledelsen, herunder styregruppen. Bilaget opdateres med eventuel udvikling i perioden siden indsendelse af ansøgningen og skal indeholde følgende oplysninger:

- Beskrivelse af projektets vision og værdiskabelse
- Projektets overordnede mål og succeskriterier
- En oversigt over projektets succeskriterier og overordnede milepæle for investeringsperioden. Milepælenes indbyrdes relation illustreres.
- En oversigt over projektets arbejdspakker eller delprojekter. For hver af disse beskrives:
  - Milepæle, herunder kritiske leveringer og potentielle flaskehalse
  - Beskrivelse af evt. go/no go milepæle
  - Arbejdsopgavernes indhold og risikoprofil
  - Mål og forventede resultater, således de er Specifikke, Målbare, Accepteret, Realistiske, Tidsafgrænset (SMART).

  - Den enkelte deltagers rolle
  - Ressourceforbrug pr. deltager i mandeår eller – måneder pr. part
- Løbende evaluering – de fleste projekter kan drage fordel af løbende evaluering, hvor deltagerne giver projektplan, succeskriterier, projektledelse og budget en kritisk revision for at sikre fortsat momentum og den rette balance mellem realisme og såvel kommercielle som forskningsmæssige ambitioner i projektet. Beskriv kritiske tidspunkter i projektforløb, hvor en evaluering er hensigtsmæssig, samt proces og mål herfor.

Bilag 2: Organisation og ledelse
I bilag 2 beskrives projektets organisation og ledelsesform, herunder konkret information om:
- Konstitueret projektleder (navn)
- Eventuelle arbejdsgrupper og arbejdsgruppeledere (navne)
- Medlemmer af styregruppen (navne)
- Administrator (navn)
- Eventuelle advisory boards (navne)
- Eventuel øvrig ledelse (navne)

Personsammenfald mellem styregruppemedlemmer og projektleder bør så vidt muligt undgås.
Det anerkendes at navngivning i vid udstrækning ikke er mulig før afholdt konstituerende styregruppemøde, men dokumentet er dynamisk og skal opdateres løbende af projektleder gennem projektet.

Bilag 2b: Dataark
Dette bilag indeholder data om nøglepersoner fra hver part, som skal anvendes til udfyldelse af aftaledokumentet.

Bilag 3: Budget
Investeringsaftalens bilag 3 er projektets generelle budget, der anvendes til at regulere og sikre at bevillingsbudgettet lever op til gældende regler, samt parts- og persondata.
Der tages udgangspunkt i budgettet fra ansøgningen. Se ”Generelle vilkår for Grand Solutions” og budgetvejledningen for yderligere information om budgetreglerne.

Bilag 4: Forretningsorden for Styregruppen
Som bilag 4 til Investeringsaftalen vedlægges en forretningsorden for Styregruppen. En skabelon til bilag 4 er sendt til kontaktpersonen i forbindelse med ovennævnte informationspakke. Skabelonen kan justeres og tilrettes det konkrete samarbejde. Dog skal det sikres, at der er overensstemmelse med bestemmelserne i selve Investeringsaftalen. Afsnittet om Innovationsfondens repræsentanter må således ikke ændres eller udelades, ligesom styregruppens ansvarsområde og opgaver er gældende og ikke kan fraviges.

Samarbejdsaftale
Som beskrevet vedlægges samarbejdsaftale mellem projektparterne ikke som et bilag til investeringsaftalen, men skal være indgået på tidpunkt for endelig underskrivelse af investeringsaftalen.
Samarbejdsaftalen regulerer parternes indbyrdes forhold, herunder fordeling og udnyttelse af immaterielle rettigheder udviklet i løbet af projektet. Samarbejdsaftalen må ikke være i modstrid med investeringsaftalen, og i tilfælde af uoverensstemmelser er investeringsaftalen gældende.
Samarbejdsaftalen er ofte den mest tidskrævende del af investeringsaftalen at forhandle på plads. Det anbefales, at deltagerne så hurtigt som muligt efter invitationen til aftaleforhandlingerne identificerer relevante personer at inddrage i beslutningsprocessen (eventuelt juridiske rådgivere) og begynder forhandlingerne.
En vejledning til udformningen af samarbejdsaftalen indgår i den ovenfor nævnte informationspakke.

Innovationsfonden tilbyder desuden et inspirationsudkast, der er udarbejdet for at tilbyde projektdeltagerne inspiration til brug for deres egen udarbejdelse af en samarbejdsaftale for det konkrete projekt.

Erklæringer
I tillæg til aftalen skal udfyldes op til tre erklæringer, hhv. 1A) Erklæring om status som ikke-kriseramt virksomhed, 1B) Erklæring på tro og love om EU-kommissionens de minimis regler for statsstøtte og 1C) Erklæring om status som SMV og om statsstøtte.
Alle virksomheder udfylder 1A, virksomheder der anvender flat-rate udfylder 1B og SMV'er udfylder 1C.

OBS: Investeringsaftale samt bilag sendes i PDF-format på mail til Investment Manager med angivelse af sagsnr. i emnefelt.

3. Projektets nøglepersoner og deres roller

Innovationsfonden ønsker gennem en tæt dialog med alle parter at bakke op om den enkelte investering med en effektiv og målrettet organisering. Fondens aktive opfølgning skal øge sandsynligheden for, at projektets idé kan realiseres.
Innovationsfondens forventninger til styregruppen og projektlederen samt Fondens egen rolle i projektet er beskrevet, dels i Bilag 4, dels i investeringsaftalens punkt 6 og 8. Fonden satser på ensartet styring af investeringerne, derfor stilles krav til anvendelse af Fondens skabeloner for rapporter, dagsordner og referater.
Nedenfor følger en kort beskrivelse af projektets primære kontaktpersoner i aftaleforhandlingsforløbet.

Projektets kontaktperson (den konstituerede projektleder)
Projektlederen udpeges af projektets styregruppe. Indtil styregruppen har afholdt sit første møde, ledes projektet af projektets kontaktperson, som er Innovationsfondens kontakt under kontraktforhandlingerne. Kontaktpersonen afløses ved styregruppens konstituerende møde af projektlederen.

Projektets administrator
Administrator udpeges af Styregruppen. Administrator modtager investeringsbeløbene fra Innovationsfonden. Administrator er ansvarlig for at overføre investeringsbeløbene til de enkelte Projektdeltagere, og skal, i samarbejde med Projektlederen, udarbejder Projektets samlede regnskaber til Innovationsfonden.
Innovationsfonden anbefaler at evt. vidensinstitution påtager sig denne rolle.

Projektets kontaktperson i Innovationsfonden – Investment Officer
IO'en koordinerer i aftalefasen kontakt og forhandling af investeringsaftalen mellem projektet og Innovationsfonden. IM'en samarbejder med projektets kontaktperson, bl.a. i forbindelse med udformning af investeringsaftalen med bilag, og guider projektdeltagerne frem mod den endelige underskrivelse af aftalen.