

Retningslinjer for store projekter - fase 2 - 2015

Fase 2 kan kun søges på baggrund af invitation

Indhold

1. Introduktion og læsevejledning.....	2
1.1 Læsevejledning og kontaktpersoner.....	2
1.2 Justeringer i forhold til fase 1-retningslinjerne.....	2
1.3 Om store projekter	2
2. Ansøgningsprocessen.....	3
2.1 Hvad kan man søge?.....	3
2.2 Projektets placering i innovationsværdikæden	3
2.3 Hvem kan ansøge og få midler?.....	3
2.4 Ansøgningsfrist	4
2.5. Bedømmelsesprocessen	4
2.6 Vurderingskriterier	4
3. Økonomi og budgetlægning.....	6
3.1 Investeringsstørrelser og projektvarighed.....	6
3.2 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader	6
3.3 Egenfinansiering – herunder finansiering fra anden side	7
3.4 Budgetlægningen.....	7
3.5 Budgetregler	8
3.5.1 Budgetregler for private virksomheder i Danmark og udlandet.....	8
3.5.2 Budgetregler for offentlige institutioner i Danmark og udlandet - inkl. udenlandske forskningsinstitutioner og statsstøttede danske institutioner	9
3.5.3 Budgetregler for GTS-institutter (godkendte teknologiske serviceinstitutter).....	10
3.5.4 Budgetregler for større underleverancer	11
3.5.5 Budgetregler for ufordelte midler	11
4. Udformning af ansøgningen (fase 2)	11
4.1 Ansøgningens indhold	11
4.2 Brug af e-grant	12
4.3 Projektbeskrivelse, budgetske, CV'er og interessenterklæringer.....	12
4.3.1 Projektbeskrivelsen – ansøgningens bilag A.....	12
4.3.2 Budget - ansøgningens bilag B.....	13
4.3.3 CV'er for projektets nøgledeltagere – ansøgningens bilag C.....	14
4.3.4 Interessenterklæringer – eventuelt bilag D	14
5. Tildeling af bevilling	14
5.1. Investerings- og samarbejdsaftaler	14
5.2 Responsible Research and Innovation og Danish Code of Conduct for Research Integrity.....	15
5.3 Open Access.....	15
5.4 Aktiv opfølgning på bevillinger	15
6. Øvrige forhold omkring behandling af ansøgninger m.m.	16
Bilag 1 - Projektets placering i innovations-værdikæden.....	18

1. Introduktion og læsevejledning

1.1 Læsevejledning og kontaktpersoner

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for udarbejdelse, indsendelse og behandling af ansøgninger om store projekter til fase 2 i Innovationsfondens to-fasede ansøgningsproces.

Retningslinje-dokumentet findes også på engelsk på adressen <http://innovationsfonden.dk/en/application-material>. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst er den danske tekst gældende.

Udover retningslinjerne har ansøgere, der ønsker at indsende en fase 2-ansøgning brug for:

- Det/de relevante opslag, som beskriver de indholdsmæssige rammer for, hvad der kan ansøges om midler til.
- De skabeloner, som skal bruges i forbindelse med udarbejdelse af fase 2-ansøgningen, og som skal vedhæftes ansøgningsblanketten i det elektroniske ansøgningsystem: e-grant.

De relevante dokumenter er samlet på Innovationsfondens hjemmeside på <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>.

Ansøgere til fase 2 har i forbindelse med tilbagemeldingen på deres interresetilkendegivelse fra fase 1 fået tildelt en kontaktperson, der kan hjælpe med at afklare spørgsmål. Derudover kan spørgsmål til retningslinjerne for store projekter rettes til:

Birthe Schouby, tlf. 6190 5050, e-mail: birthe.schouby@innofond.dk

Julie Krener, tlf. 6190 5026, e-mail: julie.krener@innofond.dk

Jakob Dahl Wedel, tlf. 6190 5031, e-mail: jakob.wedel@innofond.dk

Systemtekniske spørgsmål om e-grant rettes til support.e-grant@fi.dk, telefon 33 92 91 90 (åbningstid 9.00-12.00 alle hverdage, samt frem til kl 19.00 på ansøgningsdagen den 8. september 2015).

1.2 Justeringer i forhold til fase 1-retningslinjerne

Ansøgerne skal være opmærksomme på, at kravene til ansøgningens udformning er ændrede i fase 2, og at der skal anvendes nye bilagsskabeloner. Samtidig er vurderingskriterierne udbyggede set i forhold til de, der gjaldt i fase 1.

Der gøres derudover opmærksom på, at der er sket en justering af reglerne for budgetlægning for private enheder (afsnit 3.5.1), idet afsnittet om "Tilskud til non-profit organisationer" er udgået og erstattet af et afsnit om "Investering i økonomiske henholdsvis ikke-økonomiske aktiviteter". Samtidig er der i afsnit 3.5.3 om "Budgetregler for GTS institutter" sket en præcisering af bestemmelserne om den maksimale investeringsgrad. Endelig er det præciseret (afsnit 3.5.4), at separat budgetlægning af større underleverancer ikke gælder apparaturanskaffelser.

1.3 Om store projekter

Innovationsfonden har til formål at styrke forskningen, udviklingen og kommercialiseringen/implementationen af innovative løsninger til gavn for vækst og beskæftigelse i Danmark. Det forventes

derfor, at store projekter placerer sig forskellige steder i værdikæden eller spænder bredt over værdikæden fra forskning over udvikling til kommercialisering og implementering. Store projekter er projekter, hvor Innovationsfondens investeringer overstiger 5 mio. kr., og omfatter også samfundspartnerskaber. Store projekter er kendetegnet ved en høj risikoprofil og fokus på ambitiøse resultater, hvad enten det er i form af konkrete produkter og processer eller opbygning af mere langsigtede og generiske forskningskompetencer inden for strategisk prioriterede områder.

Idet store projekter skal spænde fra forskning over udvikling til kommercialisering og implementering og dække bredt i forhold til de faglige områder, vil omfanget og typen af partnere variere betydeligt fra projekt til projekt. Ligeledes vil Innovationsfondens investering variere, men den forventes typisk at være på 5 til 30 mio. kr., inkl. evt. overhead. I særlige tilfælde – og i forbindelse med samfundspartnerskaberne – vil der dog være mulighed for at give markant større bevillinger.

2. Ansøgningsprocessen

2.1 Hvad kan man søge?

Ansøgere, der inviteres til at indsende en fase 2-ansøgning, vil have fået besked fra Innovationsfonden om, hvilket af Innovationsfondens opslag, som ansøgningen skal målrettes til.

Der gøres opmærksom på, at de angivne økonomiske rammer for opslagene er vejledende, og at Innovationsfonden kan beslutte at allokere dele af de udbudte midler til andre opslag. Dette kan betyde, at de økonomiske rammer for det enkelte opslag kan blive anderledes ved den endelige udmøntning.

2.2 Projektets placering i innovationsværdikæden

Innovationsfonden vil gerne vide, om du som ansøger mener, at tyngden i projektet primært ligger på forskning, udvikling eller kommercialisering/implementering, eller evt. strækker sig over flere typer af aktiviteter. Med andre ord vil vi gerne vide, hvor dit projekt ligger i værdikæden.

Informationen er relevant ved vurderingen af projektet og kan, for virksomheder, have betydning for det investeringsniveau, som Innovationsfonden kan bidrage med.

Du skal derfor i ansøgningsblanketten under punktet ”Basic project information” angive, hvor projektets centrale aktiviteter placerer sig i værdikæden. Der er ikke nogen placering i værdikæden, som er bedre end en anden. Det vigtige er at sikre, at projektet vurderes på de rette præmisser.

For at hjælpe med afklaringen, har Innovationsfonden udarbejdet en oversigt, der viser, hvad der typisk karakteriserer et projekt forskellige steder i værdikæden. Beskrivelsen er ikke udtømmende, men skal hjælpe ansøgere med at pejle sig ind på, hvor i værdikæden projektet ligger. Beskrivelsen finder du i retningslinjernes bilag 1.

2.3 Hvem kan ansøge og få midler?

Enhver juridisk enhed (som f. eks. en virksomhed eller en forskningsinstitution) i Danmark eller udlandet, der har en rolle at spille i projektarbejdet, kan ansøge eller deltage som partner og modtage finansiering fra fonden. Du kan læse mere om Innovationsfondens maksimale investeringsgrad for de forskellige typer af partnere i afsnit 3.

Såfremt en nøgleperson i projektet ikke længere er tilknyttet bevillingsmodtageren, forbeholder Innovationsfonden sig ret til at regulere videreførelsen af bevillingen i henhold til de vilkår, der vil gælde bevillingen.

2.4 Ansøgningsfrist

Ansøgninger til fase 2 skal være Innovationsfonden i hænde, dvs. indsendt via ansøgningssystemet i e-grant, senest **tirsdag den 8. september 2015 kl. 19.00**.

2.5. Bedømmelsesprocessen

I ansøgningsprocessens fase 2 bliver alle ansøgninger vurderet af eksterne, internationale og uafhængige faglige eksperter, og de indkomne eksterne vurderinger (peer reviews) sendes i partshøring hos ansøgerne i oktober 2015.

Innovationsfonden vil på baggrund af de eksterne vurderinger samt evt. høringssvar udarbejde et oplæg til bestyrelsen, som herefter træffer den endelige beslutning.

Bestyrelsen forventes at have truffet beslutning om hvilke ansøgninger, der tilbydes en bevilling, i starten af november 2015. Alle ansøgere vil derefter modtage en tilbagemelding fra Innovationsfonden om bestyrelsens afgørelse.

2.6 Vurderingskriterier

Ansøgninger om store projekter vurderes ud fra tre overordnede kriterier:

- Kvalitet og nyhedsværdi
- Strategisk betydning og effekt
- Effektivitet og implementering

I fase 2 vil der i vurderingen af de tre kriterier særligt blive lagt vægt på følgende aspekter:

Kvalitet og nyhedsværdi

- Klare mål i forhold til opslaget
Vurdering af om der i projektet opstilles klare og ambitiøse mål, der harmonerer med beskrivelsen i det relevante opslag af visionen på området og de investeringer, som Innovationsfonden vil foretage.
- Projektets centrale spørgsmål og hypoteser
Vurdering af kvaliteten og relevansen af de spørgsmål og hypoteser, som projektet vil adressere.
- Anvendt metode/teknik
Vurdering af relevansen og kvaliteten i projektets valg af metoder og teknikker til at adressere udfordringerne.
- Nyhedsværdi
Vurdering af projektets forventede faglige resultater set i forhold til eksisterende state-of-the-art på området. Afhængig af projektets placering i værdikæden, vil der blive set på projektets nyhedsværdi i forhold til eksisterende forskningsresultater og -projekter, i forhold til eksisterende og igangværende innovations- og udviklingsprojekter, eller på om de forventede resultater er nyska-

bende og konkurrencedygtige i forhold til eksisterende løsninger i markedet. I vurderingen af nyhedsværdien, vil der også blive set på graden af risiko forbundet med projektet.

- Partnersammensætning og inddragelse af relevante kompetencer, herunder evt. inddragelse af internationale partnere
Vurdering af om de rette og nødvendige parter og kompetencer er til stede for at indfri projektets mål.
- Kompetencer og talentudvikling på højt niveau
Vurdering af kvaliteten af de kompetencemæssige ressourcer, der indgår eller vil blive udviklet i projektet.

Strategisk betydning og effekt

De fire aspekter, som vurderes under strategisk betydning og effekt er:

- Sammenhæng til nationale og internationale strategier samt til danske styrkepositioner, erhvervs- og forskningsmæssigt
Vurdering af projektets eventuelle bidrag til at realiserer nationale og internationale strategier inden for det pågældende område, samt bidrag til opbygning af danske styrkepositioner. Styrkepositionerne kan være inden for særlige teknologi- eller erhvervsområder, hvor dansk erhvervsliv står stærkt eller har særligt potentiale for vækst, eller hvor Danmark har internationalt anerkendte forskningsmiljøer.
- Betydning for Danmark og det danske samfund, herunder vækst og beskæftigelse
Vurdering af projektets generelle erhvervs- og/eller anvendelsesmæssige potentiale, samt perspektiver for bidrag til vækst og beskæftigelse i Danmark. Alt efter projektets placering i værdikæden vurderes det på kort, mellemlangt eller langt sigt
- Værdi og potentiale for projektpartnerne
Vurdering af projektets strategiske betydning for hver af de deltagende partnere, f.eks. i forhold til partnernes forsknings-, udviklings- eller forretningsstrategier og -planer.
- Projektets kommercielle potentiale
Vurdering af sandsynligheden for, at projektets resultater kan udnyttes kommercielt. Vurdering af dette kriterium afhænger af projektets placering i værdikæden. Projekter som er tæt på markedet forventes at have en stærk forretningsplan inkl. vurdering af markedsstørrelse, markedsadgang, risiko, konkurrencemæssige fordele og en realistisk plan for kommercialisering. Projekter som er længere fra markedet forventes at kunne skitsere en klar vej til markedet og påvise et potentiale.

De fire aspekter under kriteriet vil blive vægtet forskelligt afhængig af projektets placering i værdikæden. For projekter, der i særlig grad har fokus på mere markedsnære kommercialiseringsaktiviteter, vil aspektet omkring projektets kommercielle potentiale blive tillagt relativt set større betydning end de øvrige aspekter, mens aspektet omkring projektets sammenhæng til danske styrkepositioner samt nationale og internationale strategier vil blive tillagt en relativt mindre betydning. For projekter med fokus på mere langsigtede forskningsaktiviteter vil denne vægtning være omvendt.

Effektivitet og implementering

- Synergi i samarbejdet og fælles vision for deltagende parter
Vurdering af om partnernes målsætninger og forventninger til projektet og den planlagte rollefordeling sandsynliggør en høj grad af samspil, samarbejde og synergi mellem partnerne i forhold til projektets fælles mål.

- Gennemførlighed og organisering
Vurdering af om projektets struktur i form af arbejdsplaner og tidsplaner inkl. risikohåndtering, samt plan for organisering og ledelse af projektet vil bidrage til, at projektet gennemføres med succes, samt vurdering af om der er opstillet realistiske og relevante Key Performance Indicators.
- Økonomisk effektivitet ("bang for the buck" og "gearing")
Vurdering af forholdet mellem projektets omkostninger og forventede resultater samt graden af partnernes egenfinansiering set i forhold til projektets placering i værdikæden.

3. Økonomi og budgetlægning

I en fase 2-ansøgning skal der indgå et budget, der redegør for projektets samlede omkostninger over projektperioden opdelt på projektets parter (dvs. virksomheder/institutioner) og specificerer, hvor stor en del af dette budget, der ønskes finansieret fra Innovationsfondens side, og hvad der finansieres af partnerne selv eller fra anden side. Budgettet for de enkelte partnere skal opdeles på omkostningsarter og fordeles på projektets forskellige arbejdsplaner jf. beskrivelsen under pkt. 3.4 nedenfor.

Budgettet udformes i en budgetskabelon (Excel-format), der hentes på <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>. I selve budgetskabelonen findes en teknisk vejledning om skabelonens brug.

Ansøger kan i invitationen til at indsende en fase 2-ansøgning have fået særlige anvisninger bl.a. om projektets økonomi. Herudover vil det være muligt i rimeligt omfang at justere budget og finansieringsplan set i forhold til fase 1-ansøgningen. Det forventes dog som udgangspunkt, at den samlede finansiering fra Innovationsfonden ikke afviger markant fra det, der var angivet i fase 1-ansøgningen. Samtidig forventes det, at Innovationsfondens investeringsgrad ikke øges.

3.1 Investeringsstørrelser og projektvarighed

Størrelsen og varigheden af Innovationsfondens investeringer i store projekter varierer mellem de forskellige opslag. Der henvises derfor til de konkrete opslag for nærmere oplysninger om dette. Alle angivne investeringsstørrelser er inkl. evt. overhead.

3.2 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader

Med mindre helt ekstraordinære forhold gør sig gældende, vil Innovationsfonden maksimalt kunne dække 75 % af projektets samlede omkostninger. Der er desuden et maksimum for, hvor stor en del af de enkelte partneres omkostninger Innovationsfonden dækker. Disse maksimale investeringsgrader fremgår af oversigten over budgetregler for de forskellige organisationstyper under afsnit 3.5.

Det understreges, at alle investeringsgrader er maksimumgrænser. De enkelte partnere kan vælge at bidrage med en større grad af egenfinansieringen eller at finansiere hele deres engagement selv. Endvidere gøres opmærksom på, at der under vurderingskriteriet "Effektivitet og implementering" ses på forholdet mellem projektets forventede resultater og størrelsen af den ønskede investering fra Innovationsfonden ("bang for the buck"), samt på i hvilket omfang partnerne bidrager med egenfinansiering ("gearing").

3.3 Egenfinansiering – herunder finansiering fra anden side

Innovationsfonden stiller som absolut krav, at projektdeltagerne selv er klar til at investere i projekterne, og forventer derfor egenfinansiering fra alle parter i projektet. Dette kommer til udtryk i de maksimale investeringsgrader, der er omtalt under afsnit 3.5. Projektdeltageres egenfinansiering kan komme i form af ”in kind” bidrag som f.eks. værdien af arbejdskraft eller som ”in cash” bidrag, hvor deltageren f.eks. betaler for direkte udgifter i projektet.

For at sikre overholdelse af statsstøttereglerne må der i egenfinansieringen **ikke** medtages andre offentlige tilskudsmidler fra EU eller EU-medlemslandene, herunder Danmark, med mindre dette er eksplicit godkendt af Innovationsfonden. Virksomheder skal i den forbindelse være opmærksom på, at EU’s grænser for lovlig statsstøtte omfatter det samlede tilskud fra offentlige tilskudsordninger, der opfattes som statsstøtte.

3.4 Budgetlægningen

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 projektets partnere selv eller fra anden side. Direkte omkostninger vil typisk være løn til medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder eventuelle ph.d.-studerende eller postdocs, eventuelle apparaturanskaffelser, som er nødvendige for at gennemføre den planlagte aktivitet, og andre direkte projektrelaterede omkostninger som f.eks. indkøb af materialer og rejse- og mødeomkostninger.

Der må **ikke** indgå indirekte omkostninger i budgettet, idet disse indgår i overhead eller er indregnet i de faste timesatser. Det gælder bl.a. almindeligt kontorhold, administration og økonomistyring samt sædvanlige arbejdsgiveromkostninger, herunder f.eks. ekstraomkostninger ved barsel og sygdom.

Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 3.5 for de forskellige organisationstyper. De samlede projektomkostninger fordeles på partnerne ud fra det princip, at den enhed, der skal afholde en given omkostning, medtager den i sit delbudget. For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen for projekttiden, der skal medtage omkostningen i sit delbudget.¹

For hver partner fordeles omkostningerne på omkostningsarter² (dvs. løn, eventuelle omkostninger til indkøb af større apparatur og andre, direkte projektrelaterede omkostninger, samt – for offentlige enheder – et eventuelt overhead, jf. reglerne i afsnit 3.5.2).

Omkostningerne opdeles herefter på finansieringskilder (Innovationsfonden, partneren selv og eventuelle andre finansieringskilder).

Hver partner skal desuden fordele både det samlede budget og finansieringen fra Innovationsfonden på projektets enkelte arbejdsopgaver. Det skal i den forbindelse angives, hvorvidt en given arbejdsopgave primært kan karakteriseres som ”Industriell forskning”, hvor fokus er på erhvervelse af ny viden og færdigheder og udnyttelse heraf, eller som ”Eksperimentel udvikling”, hvor fokus er på udnyttelse af

¹ Hvis en person er ansat ved flere forskellige institutioner/virksomheder, aftales det mellem enhederne, hvordan projekttiden fordeles på arbejdstid hos hver af dem. Hver enhed medtager da lønudgifterne for ”sin” del af projektarbejdstiden i sit delbudget.

² Bemærk dog, at private virksomheder kan vælge at anvende en budgetteringsmodel, hvor der ikke budgetlægges separat for de enkelte omkostningsarter. Disse budgetmodeller (model 2 og 3) er beskrevet i afsnit 3.5.1.

eksisterende viden. Denne opdeling er bl.a. nødvendig, fordi investeringsgraderne for de to aktivitets-typer er forskellige for private enheder. I retningslinjernes afsnit 3.5.1 nedenfor er der link til EU's præcise definitioner af "Industriell forskning" og "Eksperimentel udvikling".

3.5 Budgetregler

3.5.1 Budgetregler for private virksomheder i Danmark og udlandet

Timeomkostninger:

Virksomhedernes medarbejderomkostninger i projekterne kan budgetlægges på tre måder:

1. Virksomheder kan vælge at anvende en fast takst på maks. 750 kr./time, der indbefatter løn samt alle udgifter til virksomhedens basisdrift.
2. Virksomheder, der har mulighed for via en revisorgodkendelse at dokumentere virksomhedens gennemsnitlige omkostning pr. årsværk, kan anvende denne sats i stedet.
3. Virksomheder, der har mulighed for via en revisorgodkendelse at dokumentere virksomhedens overheadfaktor pr. time, kan anvende en sats, hvor den faktiske lønomkostning pr. time ganges med denne omkostningsfaktor.

Virksomheder, der gør brug af model 1 til opgørelse af deres timeomkostninger, kan derudover indregne øvrige direkte projektrelaterede omkostninger, såsom omkostninger til udstyr, eksterne ydelser etc. i budgettet til den faktiske, forventede pris. Dette er ikke muligt for virksomheder, der gør brug af model 2 og 3.

Overhead: Der tillægges ikke separat overhead.

Maksimal investeringsgrad: Den maksimale investeringsgrad for virksomheder (dvs. hvor stor en del af en virksomheds projektomkostninger, Innovationsfonden maksimalt kan dække) afhænger dels af, om virksomheden er en SMV (små og mellemstore virksomheder), dels af om aktiviteterne i projektet kvalificerer som *industriell forskning*, hvor fokus er på erhvervelse af *ny viden* og færdigheder og udnyttelse heraf, eller som *eksperimentel udvikling*, hvor fokus er på udnyttelse af *eksisterende viden*.

De maksimale investeringsgrader er:

Små og mellemstore virksomheder (SMV)

Industriell forskning:	60 %
Eksperimentel udvikling:	35 %

Store virksomheder

Industriell forskning:	50 %
Eksperimentel udvikling:	25 %

SMV'er har under 250 ansatte. Derudover er der krav til virksomhedens omsætning og balance, samt virksomhedens uafhængighed. Du kan læse mere om dette i "[Den nye definition af små og mellemstore virksomheder – Brugervejledning og erklæring](#)" eller kontakte Innovationsfonden for at høre nærmere.

Du kan læse mere om definitionen af industriell forskning og eksperimentel udvikling på <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=EN> (specielt definitionerne 85 og 86 i artikel 2 på side 25 i dokumentet) eller ringe til Innovationsfonden for at høre nærmere.

Note om bevillinger til private virksomheder:

Bevillinger til private virksomheder gives inden for rammerne af Innovationsfondens underretning til EU-Kommissionen efter den generelle gruppefritagelsesforordning (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) kapitel 1 (definitioner i artikel 1-12) og artikel 25 og 30. Underretning er foretaget, men offentliggørelse på Kommissionens hjemmeside afventes. Støtten til virksomhederne skal bidrage til, at de igangsætter yderligere forsknings- og udviklingsaktiviteter (tilskyndelsesvirkning), f.eks. i form af forhøjelsen af virksomhedens samlede udgifter til forskning eller forhøjelsen af antal medarbejdere beskæftiget med forskningsaktiviteter.

Investering i økonomiske henholdsvis ikke-økonomiske aktiviteter:

Erhvervsorganisationer, interesseorganisationer samt organisationer og virksomheder, der udøver aktiviteter på markedsvilkår, dvs. udbyder varer eller tjenester på et marked, skal som udgangspunkt følge reglerne for statsstøtte til virksomheder, herunder de maksimale investeringssatser fra Innovationsfondens side.

Såfremt den pågældende organisation ikke udøver aktiviteter på markedsvilkår, har Innovationsfonden efter en konkret vurdering mulighed for at øge den maksimale investeringssats.

I forhold til at vurdere, om der ansøges om midler til aktiviteter på markedsvilkår eller ej, vil fonden lægge vægt på følgende:

1. Kriterier der taler for, at der ikke er tale om aktiviteter på markedsvilkår
 - Aktiviteter, der er omfattet af statens eksklusive kompetence, og aktiviteter, der er omfattet af myndighedsudøvelse
 - Ydelser, der er offentligt finansieret uden brugerbetaling, og som alle har adgang til
2. Kriterier, der taler for, at der er tale om aktiviteter på markedsvilkår
 - Aktiviteter, hvor der udbydes varer eller ydelser på et marked
 - Aktiviteter, der allerede udbydes af én eller flere aktører
 - Aktiviteter, der alene finansieres af én eller flere private aktører

3.5.2 Budgetregler for offentlige institutioner i Danmark og udlandet

- inkl. udenlandske forskningsinstitutioner og statsstøttede danske institutioner

Lønomskostninger: VIP- og TAP-lønninger opgøres til de faktiske, forventede priser.

Øvrige direkte projektrelaterede omskostninger: Opgøres til den faktiske, forventede pris dog med undtagelse af Uddannelsestilskud (se nedenfor).

Uddannelsestilskud: I tilknytning til et ph.d.-studium, hvor den studerende er ansat ved en *offentlig, dansk forskningsinstitution*, kan der ydes et årligt uddannelsestilskud til institutionen. Tilskuddet er til institutionens disposition og skal dække udgifter i forbindelse med stipendiet, dvs. vejledning, kurser, kortvarige rejser, studieophold ved andre institutioner m.v. Dvs. at sådanne omskostninger ikke skal opgøres til deres faktiske pris i budgettet. De faste takster for uddannelsestilskud er på 50.000 kr. pr. år for studier inden for humaniora og samfundsvidenskab og 80.000 kr. pr. år for studier inden for teknisk videnskab, naturvidenskab og sundhedsvidenskab.

Overhead: For visse institutionstyper tillægges der et separat overhead, der beregnes som en fast procentdel af alle direkte omkostninger. Satserne er som følger:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed 44 %
- Andre danske institutioner, der modtager og forventes vedvarende at modtage minimum 25 % i fast statsligt tilskud til dækning af driftsudgifter (målt i forhold til årets samlede omsætning), er non-profit institutioner, der ikke har fortjeneste som formål, og hvor et eventuelt overskud ikke må kunne udloddes til ejerne og har udførelse af forskning som et væsentligt formål 20 %
- Udenlandske universiteter (inkl. universiteter i Grønland og på Færøerne) 20 %
- Andre udenlandske institutioner (inkl. institutioner i Grønland og på Færøerne), der er non-profit-institutioner, der ikke har fortjeneste som formål, og hvor et eventuelt overskud ikke må kunne udloddes til ejerne samt har udførelse af forskning som et væsentligt formål 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 i Danmark og udlandet 0 %

Maksimal investeringsgrad: Innovationsfonden vil **maksimalt** kunne dække 90 % af partnerens samlede projektomkostninger inkl. overhead.

3.5.3 Budgetregler for GTS-institutter (godkendte teknologiske serviceinstitutter)

Lønomsomkostninger: VIP- og TAP-lønninger opgøres som de forventede faktiske lønomsomkostninger pr. time over bevillingsperioden ganget med den omkostningsfaktor for det pågældende institut, der senest er dokumenteret overfor og godkendt i Styrelsen for Forskning og Innovation. Denne omkostningsfaktor er gældende for hele projektperioden.

Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger: Opgøres til den faktiske, forventede pris.

Overhead: Der tillægges ikke separat overhead.

Maksimal investeringsgrad: Innovationsfonden kan dække op til 60 % af GTS-institutternes projektomkostninger til almennyttige forskningsaktiviteter. Det er i den forbindelse et krav, at resultaterne af den forskning, der finder sted, publiceres eller på anden måde gøres offentligt tilgængelig for alle på lige vilkår.

GTS-institutter kan sideløbende med de almennyttige forskningsaktiviteter udøve aktiviteter på markedsvilkår ved f.eks. at udbyde konsulenttjenester. Innovationsfondens investeringer i sådanne aktiviteter er underlagt de regler for maksimale investeringssatser, der gælder for virksomheder.

3.5.4 Budgetregler for større underleverancer

I visse projekter vil der være behov for at indkøbe større ydelser fra eksterne leverandører. Hvis udgifterne til en sådan ydelse forventes at være på ½ mio. kr. eller mere, skal underleverancen udskilles som et selvstændigt delbudget i budgetskebelonen og opgøres til den forventede faktiske købspris. Denne regel gælder ikke større udstyrsanskaffelser. Disse skal indlægges i budgettet for den partner, der anskaffer udstyret.

Der gøres opmærksom på, at en enhed ikke på samme tid kan være partner i projektet og underleverandør.

3.5.5 Budgetregler for ufordelte midler

For at sikre fleksibiliteten under projektførelsen, specielt i større og længerevarende aktiviteter, kan maks. 10 % af budgettet for Innovationsfondens investering stå som ufordelte midler ved projektets start. Det skal dog stadig angives, hvilke aktiviteter de ufordelte midler skal anvendes til, normalt i form af en arbejdsplan. Ønsker man at bruge denne mulighed, oprettes et separat delbudget i budgetskebelonen benævnt "Ufordelt".

4. Udformning af ansøgningen (fase 2)

4.1 Ansøgningens indhold

Ansøgningen består af en elektronisk ansøgningsblanket udformet i ansøgningssystemet e-grant www.e-grant.dk og følgende bilag, der skal vedhæftes den elektroniske blanket:

- Bilag A: Projektbeskrivelse (obligatorisk)
Her anvendes en særlig skabelon, som downloades fra <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>. Skabelonen består af Tabel 1 (maks. 15 sider) og Tabel 2 (maks. ½ side pr. deltagende virksomhed/institution).
- Bilag B: Budget (obligatorisk)
Her anvendes en særlig skabelon, som downloades fra <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>.
- Bilag C: CV'er (obligatorisk)
Her samles CV'er for projektets nøgledeltagere i en enkelt fil. Hver enkelt CV må maksimalt fylde 1 side.
- Bilag D: Erklæringer fra interessenter (valgfrit)
Her er der mulighed for at samle eventuelle erklæringer fra relevante interessenter, der vil præcisere deres engagement i og interesse for projektet. En interessent-erklæring skal forholde sig meget konkret til det konkrete projekts betydning og relevans for interessenten og må maksimalt fylde 1 side.

Indholdet af bilagene er nærmere beskrevet nedenfor.

Alle tekster i ansøgningsblanket og bilag udarbejdes på engelsk, dog undtaget en kort populærbeskrivelse, der skal udformes på dansk. Ansøgningen skal have en officiel titel (maks. 180 tegn inkl. mellemrum), der kort beskriver den aktivitet, der søges støtte til. Titlen bedes indledt med et passende, kort akronym (ord der f.eks. er dannet af forbogstaver fra et eller flere af titlens ord). **OBS:** Af tekniske grunde må titlen ikke rumme specialtegn som f.eks. @ § [% ' ' "".

Bilagene skal være i PDF-format og må tilsammen maksimalt fylde 25 MB.

4.2 Brug af e-grant

Ansøgningen udformes i det elektroniske ansøgningssystem www.e-grant.dk. Når du er oprettet som bruger af systemet og er logget ind, opretter du en ny ansøgning ved at vælge "Søgemuligheder" (på engelsk: "Application possibilities") i menuen øverst på velkomstsiden. Derefter finder du det korrekte opslag og trykker "Start din ansøgning". Bemærk at listen over opslag er sorteret alfabetisk, og at navnene på alle opslag fra Innovationsfonden om store projekter starter med "IF".

På <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale> kan du hente en teknisk vejledning til "e-grant", herunder oplysninger om, hvordan man opretter sig som bruger, samt en oversigt over hvilke informationer, den elektroniske ansøgningsblanket skal rumme. Selve e-ansøgningsblanketten er endvidere forsynet med hjælpe tekster, der forklarer indholdet af de enkelte felter mv.

4.3 Projektbeskrivelse, budgetschema, CV'er og interessenterklæringer

4.3.1 Projektbeskrivelsen – ansøgningens bilag A

Projektbeskrivelsen udgør hovedparten af ansøgningen og vedhæftes ansøgningsblanketten som bilag A. Projektbeskrivelsen er en uddybet beskrivelse af det projektforslag, som blev indsendt i fase 1.

I fase 2 forventes en grundig beskrivelse af projektets indhold. Projektbeskrivelsens struktur er den samme som i fase 1 og består af to dele. I første del (tabel 1) beskrives projektets: 1. vision, mål og nyhedsværdi; 2. indhold, metode og organisering; og 3. forventede resultater. Beskrivelsen af afsnit 1-3 må maksimalt fylde 15 A4-sider, inklusive referencer. I anden del (tabel 2) gives en præsentation af parterne. Her beskriver hver enkelt part i projektet deres kompetencer i forhold til projektets aktiviteter samt forventninger til udbyttet af projektet. Disse beskrivelser må maksimalt fylde en halv A4-side pr. part.

Projektbeskrivelsen udformes i en særlig skabelon, der kan hentes via <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>. Skabelonen er i Word-format. Den skal, når den er udfyldt, gemmes som et PDF-dokument lokalt hos ansøger, før den – fra e-grant – vedhæftes til ansøgningen. Bemærk, at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer. Formatet for skabelonen er teksttype Calibri, fontstørrelse 11 pkt., min. enkelt linjeafstand og marginer på 2 cm. Formatet skal følges. Det er tilladt at lægge figurer og tabeller ind i ansøgningen, så længe kravene til den maksimale længde opfyldes.

Tabel 1 (maks. 15 sider)

Nedenstående punkter skal adresseres i projektbeskrivelsen. En række af punkterne er uddybet i skabelonen til projektbeskrivelsen:

1. Vision, objective and novelty

1.1. The challenge which the project will contribute to solving

- 1.2. The specific research and innovation goals
- 1.3. The novelty/originality of the project in terms of research, innovation or market
- 1.4. Relations to Danish positions of strength in business & industry and research
- 1.5. Correlation with national or international strategies

2. Content, method and organisation

- 2.1. The specific questions or hypotheses to be investigated by the project
- 2.2. The methodological approach that will lead to achieving the anticipated results
- 2.3. A description of all of the work packages
- 2.4. Time schedule and project plan including all relevant milestones and deliverables
- 2.5. Key risk elements and plans for mitigation
- 2.6. Specification of the governance model, including possible plans for steering committee, project leader and management, advisory boards etc.

3. Anticipated results

- 3.1. The overall success criteria for the project
- 3.2. Impact on growth and employment in Denmark and additional effects for society
- 3.3. Commercial value and potential of the project

Key References

Table 2: Presentation of the project parties (maks. ½ side pr. partner)

- Short presentation of the party, competencies and contribution to the project
- Strategic importance of the project and specific results anticipated
- Number of employees of the company/institution

4.3.2 Budget - ansøgningens bilag B

Dette bilag skal omfatte:

- Oversigtsbudget 1: Projektets samlede budget opdelt på partnere og finansieringskilder
- Oversigtsbudget 2: Projektets samlede budget opdelt på arbejdsplaner
- Oversigtsbudget 3: Projektets samlede budget opdelt på omkostningsarter
- Oversigt over de centrale deltagere i projektet – inkl. ph.d.- og postdoc-stipendier
- Et delbudget for hver partner i projektet (inkl. et delbudget for eventuelle ufordelte midler og for større underleverancer)

Budgettet udarbejdes i henhold til bestemmelserne i nærværende retningslinjers afsnit 3. Det indskrives i en særlig skabelon, der kan hentes via <http://innovationsfonden.dk/da/ansoegningsmateriale>. Skabelonen er i Excel-format.

I skabelonen findes en teknisk vejledning (fanebladet "Guide-Vejledning"), der forklarer, hvordan filen anvendes – herunder at alle oversigtsbudgetterne dannes automatisk via formler i filen, hvorfor ansø-

ger skal indskrive enkelte grundoplysninger i et særligt ark, udfylde ét delbudget for hver partner og udfylde oversigten over deltagere.

Når skabelonen er udfyldt, skal de relevante ark vedhæftes til ansøgningen i e-grant som en samlet PDF-fil. Dette er også forklaret i detaljer i den tekniske vejledning i Excel-filen. Bemærk, at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer.

Bemærk, at Innovationsfonden også ønsker at modtage en kopi af den Excel-fil, der er brugt til budgetlægningen (i Excel-format). Denne indsendes snarest muligt efter at ansøgningen er indsendt via e-grant. Indsendelsen sker pr. e-mail til adressen store.projekter@innofond.dk. Mærk venligst e-mailen med både ansøgningens titel og projektlederens navn.

4.3.3 CV'er for projektets nøgledeltagere – ansøgningens bilag C

I fase 2 skal ansøgere vedlægge CV'er for projekts nøglepersoner. Det vil typisk sige forsknings-/udviklingsledere for de væsentligste aktiviteter/delprojekter samt projektlederen. CV'erne bør have fokus på de kompetencer, der er relevante set i forhold til den konkrete ansøgning.

Hvert CV må maks. fylde én A4-side. De relevante CV'er for projektets nøgledeltagere samles i ét PDF-dokument, hvor hvert CV bør starte på en ny side. Hvis der indsendes mange CV'er, anbefales det at indsætte en indholdsfortegnelse forrest i bilaget. PDF-dokumentet vedhæftes til ansøgningen fra e-grant. Bemærk, at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer.

4.3.4 Interessenterklæringer – eventuelt bilag D

Hvis det vurderes relevant for vurderingen af projektet, kan der indhentes erklæringer fra relevante interessenter, såsom aftagere, producenter eller offentlige myndigheder. Erklæringerne vil blive set som relevante, hvis de gør rede for den pågældende interessents specifikke interesse i projektet og er underskrevet af en person på ledelsesniveau. Standardiserede støtteerklæringer vil ikke blive tillagt betydning. Den enkelte erklæring må maksimalt fylde én A4-side og bedes opsat i en typografi, der gør, at læsning på både papir og f.eks. en iPad kan ske ubesværet. Erklæringer samles i ét PDF-dokument. PDF-dokumentet vedhæftes til ansøgningen fra e-grant. Bemærk, at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer.

5. Tildeling af bevilling

5.1. Investerings- og samarbejdsaftaler

Innovationsfondens tildeling af bevillingen er betinget af, at projektets parter indgår en "investeringsaftale" med fonden om projektets tilrettelæggelse senest 60 dage fra meddelelse af bevillingen. Bevillingsperioden og dermed opstart af projektet skal påbegyndes senest 120 dage efter tilsagnet er givet. Innovationsfonden kan kræve dele af "investeringen" tilbagebetalt, hvis de aftalte tilskuds forudsætninger ikke overholdes.

Fonden prioriterer samarbejdet i projektet højt, og det er derfor et krav, at parterne har indgået en samarbejdsaftale inden investeringsaftalen kan underskrives. Samarbejdsaftalen indgår som et bilag til investeringsaftalen. I samarbejdsaftalen beslutter parterne, hvordan baggrunds- og forgrundsviden kan anvendes, fordeling af projektets resultater, hvem der får adgang til at udnytte projektets resultater, reglerne for publicering, en parts udtrædelse af projektet etc. Fondens standard-samarbejdsaftale

kan fra primo juli 2015 findes på www.innovationsfonden.dk, men hvis parterne er enige kan en anden samarbejdsaftale anvendes.

Parternes forhandling af samarbejdsaftalen er normalt tidskrævende, og parterne opfordres derfor til at begynde processen i god tid inden den endelige frist for indlevering til fonden.

5.2 Responsible Research and Innovation og Danish Code of Conduct for Research Integrity

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. Du kan læse mere om RRI og vores krav her: <http://innovationsfonden.dk/da/rri-i-innovationsfonden>.

Bemærk, at et af kravene er, at de projekter, Innovationsfonden investerer i, skal involvere alle 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 borgermøder af passende karakter. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille specifikke krav herom i forbindelse med indgåelsen af investeringsaftalen med projektets parter.

Innovationsfonden bakker ligeledes op om de principper, der er redegjort for i den nationale adfærdskodeks for integritet i dansk forskning. Innovationsfonden forventer, at de projekter, der investeres i, følger anvisningerne i RRI og adfærdskodekset, og med underskrift på investeringsaftalen med Innovationsfonden tiltræder ansøger således disse principper. Læs kodekset her: [The Danish Code of Conduct for Research Integrity](#).

5.3 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 tidsskriftet tillader det. Med underskrift på investeringsaftalen med Innovationsfonden tiltræder ansøger således disse principper. Se den fulde ordlyd af politikken her: "[Open Access policy for public-sector research councils and foundations](#)".

5.4 Aktiv opfølgning på bevillinger

Innovationsfonden vil være en aktiv partner i alle store projekter og således indgå i et aktivt samspil med projektet i hele projektets løbetid. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at lave project reviews undervejs i projekterne, at indhente oplysninger om resultater og effekter i en periode på 5 år efter projektets ophør, samt at lukke projekter, hvor der ikke vurderes at være tilstrækkelig fremdrift. Omvendt vil projekter, der dokumenterer særligt lovende resultater og potentiale, få mulighed for at ansøge om supplerende finansiering på op til 20 % af bevillingen.

6. Øvrige forhold omkring behandling af ansøgninger m.m.

Registrering af oplysninger

Ansøgningssystemet **e-grant** vil automatisk registrere bestemte oplysninger. Når du opretter dig som bruger, registrerer e-grant din identitet, IP-adresse og det tidspunkt, ansøgningen er oprettet eller redigeret på.

Ansøgers ansvar

Det er ansøgers ansvar, 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.

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

Teknisk ansvarsfraskrivelse

Styrelsen for Forskning og Innovation, der er ansvarlig for e-grant, har pligt til at informere om eventuelle fejl, som gør, at e-grant er utilgængeligt, så det påvirker ansøgers mulighed for at indsende e-ansøgninger inden for eventuelle ansøgningsfrister. Oplysninger om sådanne utilgængeligheder vil fremgå af Styrelsen for Forskning og Innovations hjemmeside på <http://ufm.dk/fi/e-grant>.

I særligt alvorlige tilfælde kan Innovationsfonden udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af <http://ufm.dk/fi/e-grant> samt af <http://innovationsfonden.dk/>.

Innovationsfonden og Styrelsen for Forskning og Innovation hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmell, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

Berigtigelse af ansøgningsoplysninger

Der er ikke mulighed for efter ansøgningsfristen at berigtige indholdet af ansøgningen ud over berigtigelse af eventuelle personoplysninger.

Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling

Hvis følgende bestemmelser i opslaget ikke overholdes, kan det medføre, at ansøgningen afvises uden realitetsbehandling:

- Ansøgningen skal være indsendt på baggrund af en invitation, der er baseret på en imødekommet fase 1-ansøgning.
- Ansøgningen skal være indsendt via ansøgningsportalen "e-grant" inden den ansøgningsfrist, der fremgår af opslaget.
- Den elektroniske ansøgningsblanket skal indeholde alle krævede oplysninger – jf. vejledningen på blanketten.
- Det ansøgte beløb skal være i overensstemmelse med de beløbsrammer, der er angivet i det relevante opslag.
- Der skal vedhæftes netop de bilag til E-ansøgningsblanketten, som fremgår af retningslinjernes afsnit 4, og omfanget af bilagene skal følge de angivne rammer.

- Ansøgningens bilag A og B skal være udformet på de korrekte bilagsskabeloner, og bilag C skal indeholde CV'er for projektets nøglepersoner. Alle bilag skal udarbejdes på engelsk og overholde de krav til form og indhold, der fremgår af retningslinjerne.
- Bilag må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste, og de må maksimalt fylde 25 MB i alt.

Indhentelse af andre oplysninger

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til aktiviteten andetsteds, forbeholder Innovationsfonden sig ret til at indhente oplysning om, hvorvidt beløbene er bevilget.

Offentliggørelse

Innovationsfonden vil offentliggøre en oversigt over fase 2-ansøgninger, der modtager en bevilling, og kan i den forbindelse benytte sig af teksten fra ansøgningsblanketten med den korte populærbeskrivelse. Desuden kan oplysninger om projektlederens titel, navn, ansættelsessted og e-mail-adresse, navnene på de deltagende partnere, bevillingens titel og varighed, nøgletal fra bevillingen og bevillingens størrelse blive offentliggjort i Den Danske Forskningsdatabase (www.forskningsdatabasen.dk), på Innovationsfondens hjemmeside (www.innovationsfonden.dk) og i Innovationsfondens publikationer.

Ansøgere skal endvidere være opmærksomme på, at oplysninger 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 (ansøgers navne, ansøgningstitler og ansøgte beløb). Derfor skal ansøger være opmærksom på, at ansøgningens titel ikke bør indeholde oplysninger om aktiviteter, som ønskes hemmeligholdt. I forhold til selve ansøgningerne vil Innovationsfonden i dialog med ansøger (herunder virksomheder etc.) sikre, at der ikke udleveres forretningsfølsomme oplysninger eller andre oplysninger i øvrigt, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

Bilag 1 - Projektets placering i innovations-værdikæden

	Forskning	Udvikling	Kommercialisering/ implementering
Resultat	Frembringelse af videnplatform, der succesfuldt kan føres videre inden for mange forskellige applikationer.	Et produkt, en vellykket præklinisk test, en prototype, et patent eller lign.	Demonstration, afprøvnings og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser.
Kommerciel tidshorizont	Ca. 5-15 år	Ca. 3-10 år	Ca. 1-5 år
Forskningsindsats	Der skabes ny viden og færdigheder på højt internationalt niveau.	Der kan både være fokus på skabelse af ny viden og på at sammensætte kendt viden på en ny og original måde.	Typisk fokus på anvendelse af eksisterende viden. Eventuel forskning er meget tæt relateret til én virksomheds behov.
Marked	Projektet er anvendelsesorienteret og bidrager til løsning af væsentlige samfundsudfordringer.	Projektet er baseret på en stærk business case med et sandsynliggjort stort potentiale.	Markedspotentiale samt forretningsplan for idéen er velfunderet og sandsynlige effekter på de involverede parterers forretningsudvikling kan beskrives.
Konsortium	Typisk initiativtager og hovedvægt af indsats fra forskningsinstitution.	Balanceret initiativ og indsats fra både forskningsinstitutioner og virksomheder.	Initiativtager og hovedvægt af indsats fra virksomhed.
Rettigheder/IPR	Der er aftalt en plan for fordeling af rettigheder mellem parterne.	Partnerne er klar til at indgå aftale om fordeling af rettigheder.	Parterne har typisk indgået aftale om fordeling af rettigheder.