

# Retningslinjer for Grand Solutions

## 2017

**Deadline for ansøgning til tematiseret opslag: 7. marts 2017**  
**Deadline for ansøgning til åbent opslag: Offentliggøres forår 2017**

**Retningslinjer offentliggjort: 19. januar 2017**

# Retningslinjer for Grand Solutions 2017

## Indhold

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introduktion og læsevejledning .....</b>   | <b>4</b>  |
| 1.1 Om Grand Solutions .....   | 4         |
| 1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner.....   | 4         |
| 1.3 Nyheder i 2017.....  | 5         |
| 1.4 Oplæde midler .....  | 5         |
| <b>2. Ansøgningsprocessen .....</b>  | <b>6</b>  |
| 2.1 Hvad kan man søge? .....   | 6         |
| 2.2 Hvem kan ansøge og få midler? .....  | 6         |
| 2.3 Ansøgningsproces .....   | 6         |
| 2.4 Ansøgningsfrist og andre væsentlige frister .....  | 6         |
| 2.5 Bedømmelsesprocessen .....   | 7         |
| 2.6 Vurderingskriterier .....  | 7         |
| <b>3. Økonomi og budgetlægning .....</b>   | <b>9</b>  |
| 3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader .....  | 9         |
| 3.2 Medfinansiering – herunder finansiering fra anden side.....  | 9         |
| 3.3 Hovedprincipper for budgetlægning.....   | 9         |
| 3.4 Budgetregler .....   | 10        |
| 3.4.1 Budgetregler for virksomheder i Danmark og udlandet .....  | 10        |
| 3.4.2 Budgetregler for offentlige institutioner i Danmark og udlandet - inkl. udenlandske<br>forskningsinstitutioner og statsstøttede danske institutioner ..... | 11        |
| 3.4.3 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter) .....   | 12        |
| 3.4.4 Budgetregler for underleverancer og anskaffelser over 500.000 kr.....  | 13        |
| 3.4.5 Budgetregler for ufordelte midler.....   | 13        |
| <b>4. Udførmning af ansøgningen .....</b>  | <b>14</b> |
| 4.1 Ansøgningens indhold.....  | 14        |
| 4.2 Brug af e-grant .....  | 14        |
| 4.3 Figurer, billeder, tabeller – ansøgningens bilag A.....  | 14        |
| 4.4 Budget – ansøgningens bilag B .....  | 14        |
| 4.5 CVer for projektets nøglepersoner – ansøgningens bilag C.....  | 15        |
| <b>5. Proces for investering.....</b>  | <b>16</b> |
| 5.1 Investerings- og samarbejdsaftaler.....  | 16        |
| 5.2 Aktiv opfølgning på investeringer .....  | 16        |
| <b>6. Øvrige forhold omkring behandling af ansøgninger m.m.....</b>  | <b>17</b> |
| 6.1 Registrering af oplysninger .....  | 17        |
| 6.2 Ansøgers ansvar .....  | 17        |
| 6.3 Teknisk ansvarsfraskrivelse .....  | 17        |
| 6.4 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger .....  | 17        |
| 6.5 Udelukkelse fra deltagelse i ansøgninger til Grand Solutions.....  | 17        |
| 6.6 Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling.....   | 18        |

|  |           |
|--|-----------|
| 6.7 Indhentelse af andre oplysninger .....   | 18        |
| 6.8 Offentliggørelse.....  | 18        |
| 6.9 Open Access .....  | 19        |
| 6.10 RRI og Danish Code of Conduct for Research Integrity.....                                     | 19        |
| <b>Bilag 1: Ansøgningsblanketten for Grand Solutions 2017 .....</b>                                | <b>20</b> |
| <b>Bilag 2 - Projektets placering i innovations-værdikæden .....</b>                               | <b>28</b> |
| <b>Bilag 3: Technology readiness levels (TRL) definition according to HORIZON 2020 .....</b>       | <b>29</b> |
| <b>Bilag 4: Societal Readiness Levels (SRL) defined according to Innovation Fund Denmark .....</b> | <b>30</b> |

## 1. Introduktion og læsevejledning

### 1.1 Om Grand Solutions

Innovationsfonden (IFD) har til formål at styrke forskning, udvikling, afprøvning og validering af innovative løsninger til gavn for vækst og beskæftigelse i Danmark samt at løse samfundsudfordringer.

Innovationsfonden investerer derfor i projekter i hele værdikæden, fra strategisk forskning til implementering.

Grand Solutions projekter har typisk en høj risikoprofil og fokus på ambitiøse resultater med høj værdiskabelse, hvad enten det er i form af ny viden, forbedrede og/eller nye processer, systemer, produkter, eller løsninger på samfundsudfordringer. Projekterne skal skabe økonomisk og/eller samfunds-mæssig værdi i danske virksomheder og/eller hos aftagere i stat, regioner og kommuner. Det kan derfor være en fordel, hvis aftager(e) af projektets resultater og andre kerneinteressenter indgår som aktiv(e) deltager(e) i udformningen af og gennem projektet. En aftager kan være en slutbruger af innovationen, men det kan også være en offentlig eller privat investor, der er villig til at investere i projektet efter fondens engagement er afsluttet. Bredden i Grand Solutions projekter betyder, at omfanget og typen af projektdeltagere varierer betydeligt fra projekt til projekt. Ligeledes vil størrelsen på Innovationsfondens investering typisk variere fra 5-30 mio. kr. Projekterne er typisk af 2 til 5 års varighed.

### 1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for ansøgninger til Grand Solutions opslag i 2017. Retningslinjerne gælder de opslag, der er opplistet i oversigten i afsnit 1.4.

Bilag 1 i disse retningslinjer er en gengivelse af den elektroniske ansøgningsblanket, som findes på e-grant. Bilag 2-4 indeholder definitioner, der kan anvendes til udfærdigelse af ansøgningen.

Nærværende dokument er også publiceret på engelsk på adressen:

<http://innovationsfonden.dk/en/investment/grand-solutions>. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst, er den **danske tekst** gældende.

Udover nærværende retningslinjer har ansøgere brug for:

1. Det/de relevante opslag, som beskriver de indholdsmæssige rammer for, hvad der kan ansøges om investeringer til. Desuden bør ansøgere orientere sig i det materiale, som opslagene refererer til (eksempelvis fondens tematiske investeringsstrategier og vejledning til e-grant).
2. Skabeloner til henholdsvis budget og forside til CV'erne, som skal bruges i forbindelse med udarbejdelse af ansøgningen og som skal vedhæftes ansøgningsblanketten i det elektroniske ansøgningssystem: e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)). En oversigt over ansøgningsskemaets indhold findes som PDF på hjemmesiden refereret herunder.

De relevante dokumenter er samlet på Innovationsfondens hjemmeside på  
<http://innovationsfonden.dk/da/investeringstype/grand-solutions>.

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

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 16.00 på ansøgningsdagen).

### **1.3 Nyheder i 2017**

Der gøres opmærksom på følgende væsentlige nyheder i forhold til 2016:

- Innovationsfonden ændrer ansøgningsprocessen for Grand Solutions til en **enfaset proces** med deadline for ansøgninger to gange om året, hhv. forår (tematiserede opslag) og sommer (åbent opslag). Det medfører visse ændringer i ansøgningsskema, budget, mv.
- Som del af ansøgningens vurderingsproces kan ansøgere blive indkaldt til projektinterview i fonden, jf. beskrivelsen i afsnit 2.4 og 2.5.
- Nyt, kort budgetskema til ansøgningen, hvor omkostningerne skal opgøres på arbejdspakker, partnere og på hhv. industriel forskning og eksperimentel udvikling, jf. forklaringen i afsnit 3.3.
- Budgettet for den enkelte projektdeltager skal opdeles på følgende omkostningsarter: Løn, anskaf-felser, øvrige projektomkostninger, eksterne ydelser, og overhead.

### **1.4 Oplåede midler**

Innovationsfonden udbyder i 2017 i alt **517** mio. kr. til Grand Solutions, tematiserede opslag. Midlerne er fordelt på de enkelte opslag som vist nedenfor.

| <b>Opslag – forår 2017</b>   | <b>Økonomisk ramme</b> |
|--|------------------------|
| Bioressourcer og sammenhænge mellem fødevarer, sundhed og livsstil | 130 mio. kr.           |
| Energi   | 103 mio. kr.           |
| Miljøteknologi   | 25 mio. kr.            |
| Rumteknologi og droneforskning                                     | 25 mio. kr.            |
| Strategiske vækstteknologier                                       | 120 mio. kr.           |
| Sundhed og klinisk forskning                                       | 75 mio. kr.            |
| Velfærd og uddannelse  | 29 mio. kr.            |
| Innovation indenfor området vidensarbejde                          | 10 mio. kr.            |

I Grand Solutions, åbent opslag, 2017, udbyder Innovationsfonden ca. **130** mio. kr. **Yderligere information om dette opslag offentliggøres snarest.**

| <b>Opslag – sommer 2017</b> | <b>Økonomisk ramme</b> |
|-----------------------------|------------------------|
| Åbent opslag                | 130 mio. kr.           |

**Bemærk:** Innovationsfonden kan beslutte at allokerere dele af midlerne under tematiserede opslag og åbent opslag til særlige tematikker og/eller udfordringer samt til internationalt samarbejde.

## 2. Ansøgningsprocessen

### 2.1 Hvad kan man søge?

Ansøgere kan søge om Grand Solutions under de tematiserede opslag, dvs. om investeringer i projekter inden for de temaer, som fremgår af finanslov 2017 og i aftalen om fordeling af forskningsreserven for 2017 samt under åbent opslag.

### 2.2 Hvem kan ansøge og få midler?

Enhver juridisk enhed (som f. eks. en virksomhed, en forskningsinstitution, en offentlig institution, mv.) i Danmark eller udlandet, der har en rolle at spille i projektarbejdet, kan være projektdeltager og modtage finansiering fra Fonden. Den maksimale investeringsgrad for de forskellige organisationstyper er beskrevet i afsnit 3.

En af projektdeltagerne skal fungere som ansøger, og projektdeltagerne angiver derudover den person, som under ansøgningsprocessen er fondens kontakt til projektdeltagerne.

### 2.3 Ansøgningsproces

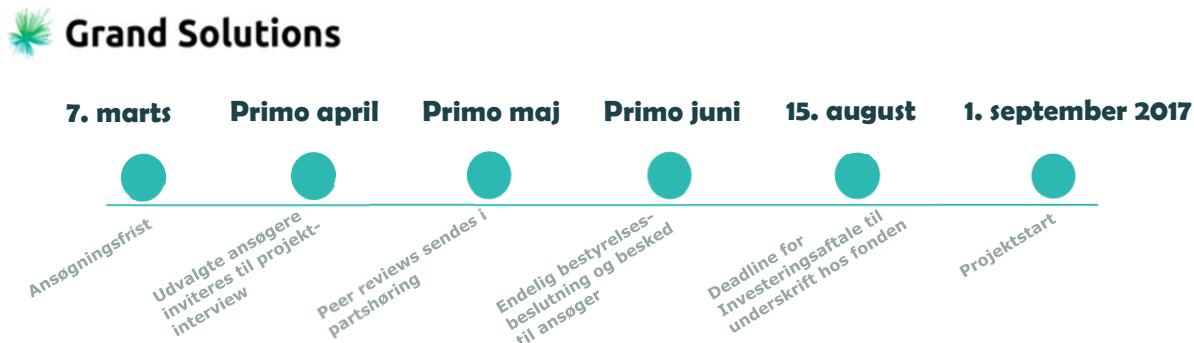
Ansøgningsprocessen finder sted i én fase, hvilket betyder, at ansøgningen skal fokusere på både projektets værdiskabelse og gennemførelse. Da værdiskabelse og gennemførelse er særlig vigtigt for fonden, skal ansøgningen tydeligt vise, hvor værdiskabelsen ligger, samt hvordan den måles og sikres. Se i øvrigt afsnit 2.6.

### 2.4 Ansøgningsfrist og andre væsentlige frister

Ansøgninger skal indsendes via e-grant, senest **tirsdag den 7. marts, 2017, kl. 16.00**.

Det vil ikke være teknisk muligt at indsende ansøgninger efter ansøgningsfristen.

Processen for **tematiserede opslag** er skitseret her. Processen for åbent opslag offentligøres forår 2017.:



**Projektinterviews** med udvalgte ansøgere finder sted fra primo april til ultimo maj.

## 2.5 Bedømmelsesprocessen

Ansøgninger vurderes med afsæt i kriterierne under afsnit 2.6. Bestyrelsen beslutter hvilke ansøgninger, der sendes i peer review og hvilke ansøgere der skal inviteres til interview hos Innovationsfonden. De indkomne peer reviews sendes i partshøring hos ansøger via projektets kontaktperson.

På baggrund af **en samlet vurdering** bestående af interne vurderinger, vurderinger fra faglige eksperter, eventuelle partshøringssvar og et eventuelt projektinterview med ansøgeren træffer bestyrelsen beslutning om hvilke ansøgninger, der bliver inviteret til investeringsforhandling. Der gøres opmærksom på, at de faglige eksperter giver en faglig vurdering af ansøgningerne, mens Innovationsfonden og dens bestyrelse også bedømmer elementer som projektets strategiske betydning og dets værdiskabelse i henhold til vurderingskriterierne i afsnit 2.6.

Primo juni forventes bestyrelsen at beslutte hvilke ansøgninger søgt under de tematiserede opslag, der inviteres til forhandling af en investeringsaftale.

## 2.6 Vurderingskriterier

Ansøgninger om Grand Solutions vurderes ud fra tre overordnede kriterier:

- **Kvalitet**
- **Værdiskabelse**
- **Effektivitet og implementering**

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

### 2.6.1 Kvalitet

- Klare mål i forhold til opslaget
- Klar, velargumenteret beskrivelse af hvilke behov projektet adresserer
- State-of-the-art og kvaliteten af såvel det/de spørgsmål, projektet undersøger, som selve løsningen og løsningsmetoden/metoderne i projektet
- Partnersammensætning og inddragelse af relevante kompetencer og kvalifikationer, der samlet bidrager til projektets idé, problemets løsning, projektets værdiskabelse og, hvis relevant, markedspotentialet, herunder eventuel inddragelse af relevante internationale partnere

### 2.6.2 Værdiskabelse

- Projektets relevans for vækst og beskæftigelse i Danmark skabt gennem viden og teknologi
- Hvordan projektet gavner det danske samfund og/eller bidrager til at løse konkret(e) samfundsudfordring(er)
- Projektets værdi for såvel samfund som aftager i forhold til state-of-the-art på kort, mellem og langt sigt
- Projektet søger at imødekomme et udækket eller latent behov eller udnytter en mulighed
- Projektets værdiskabelse for projektpartnerne på kort, mellem og langt sigt, herunder - hvis relevant - dets kommercielle potentiale
- Projektet har en (eller flere) aftager(e) og særligt vigtige interesser involveret i projektet
- Markedet/samfundet er parat til projektets løsning(er), herunder tiltag som foretages for at sikre, at projektets løsning(er) kan matche markedet/samfundet
- Projektets kobling til nationale eller internationale strategier og danske styrkepositioner

- Projektet passer til Innovationsfondens generelle og/eller specifikke strategi på området
- Projektets resultater kan føre til innovation inden for andre områder

#### **2.6.3 Effektivitet og implementering**

- En klar fælles vision for de projektpartnere i forhold til ideen med projektet og værdiskabelsen
- Beskrivelse af, hvilke tiltag der foretages, for at sikre partnernes ejerskab overfor projektet
- Gennemførighed og organisering, herunder:
  - (a) Detaljeret risikovurdering og -håndtering
  - (b) Indbyrdes afhængigheder mellem arbejdspakker og delresultater i projektet inkl. milepæle og stop/go-kriterier
  - (c) Effektive beslutningsprocesser i projektet
  - (d) Eventuelle etiske og lovgivningsmæssige aspekter
- Økonomisk effektivitet, herunder ressourceoptimering i projektet og "financial gearing", f.eks. andre bevillinger og/eller investeringer, der kan udløses **efter** projektets afslutning
- Partnernes medfinansiering i projektet

### 3. Økonomi og budgetlægning

I ansøgningen skal indgå et kort budget, der i hovedtræk redegør for projektets samlede omkostninger over projektperioden opdelt på projektdeltagerne (dvs. virksomheder/institutioner) og på arbejdspakke-niveau. Hver projektdeltager specificerer, hvor stor en del af dette budget, der ønskes finansieret fra Innovationsfondens side og fra projektdeltagerne selv. Budgettet for de enkelte projektdeltagere skal opdeles på omkostningsarter samt angive, om der er tale om "Industriel forskning" eller "Eksperimentel udvikling", jf. beskrivelsen under pkt. 3.4.1.

Budgettet udformes i henhold til beskrivelsen i budgetskabelonen (Excel-format) og uploades i PDF format. Skabelonen kan hentes på <http://innovationsfonden.dk/da/investeringstype/grand-solutions> eller fra ansøgningsblanketten i e-grant.

Ansøgere, hvis projektansøgning resulterer i en investering fra fonden, skal udfylde yderligere budgetskemaer i forbindelse med investeringsaftalen.

#### 3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader

Innovationsfonden dækker maksimalt 75 % af projektets samlede omkostninger. Der er desuden et maksimum for, hvor stor en del af de enkelte projektdeltagernes omkostninger, Innovationsfonden dækker. Disse maksimale investeringsgrader fremgår af oversigten over budgetregler for de forskellige organisationstyper under afsnit 3.4.

Det understreges, at alle investeringsgrader er maksimumgrænser. De enkelte projektdeltagere kan vælge at bidrage med en større grad af medfinansieringen eller at finansiere hele deres engagement selv. Innovationsfonden ser generelt positivt på en høj grad af økonomisk deltagelse i form af medfinansiering.

#### 3.2 Medfinansiering – herunder finansiering fra anden side

Innovationsfonden stiller som krav, at projektdeltagerne selv er klar til at investere i projekterne og forventer derfor medfinansiering fra alle projektdeltagere i projektet. Projektdeltagernes medfinansiering kan komme i form af "in kind" bidrag som f.eks. værdien af arbejdskraft eller som kontantbidrag, hvor deltageren f.eks. betaler for direkte udgifter i projektet.

I budgettet kan endvidere indgå finansiering fra anden side. For at sikre overholdelse af EU-statsstøtteregler må der dog **ikke** medtages midler fra offentlige støtteordninger i EU eller EU-medlemslandene, herunder Danmark, med mindre dette er eksplisit godkendt af Innovationsfonden. Virksomheder skal i den forbindelse være opmærksom på, at EU's grænser for lovlige statsstøtte omfatter det samlede tilskud fra offentlige tilskudsordninger, der udgør statsstøtte.

#### 3.3 Hovedprincipper for budgetlægning

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. Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i afsnit 3.4 for de forskellige organisationstyper og aktivitetstyper ("Industriel forskning" eller "Eksperimentel udvikling", jf. afsnit 3.4.1).

Direkte omkostninger vil typisk være løn til medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder også projektledelse og projektadministration for netop dette projekt, udgifter til apparatur (beregnet ud fra det omfang og i den eksakte periode, som det anvendes til projektet), og andre direkte projektrelaterede omkostninger som f.eks. indkøb af materialer, konsulentydelser, kontraktforskning og rejse- og mødeomkostninger. Hvis apparaturet ikke anvendes til projektet i hele dets livscyklus, er det kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed, beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som kan medtages i budgettet.

Der må **ikke** indgå indirekte omkostninger i budgettet. Disse omkostninger kan eventuelt indgå i et overhead eller være indregnet i de faste timesatser. Indirekte omkostninger er f.eks. almindeligt kontorhold, generel administration og økonomistyring samt sædvanlige arbejdsgiveromkostninger, herunder f.eks. ekstraomkostninger ved barsel og sygdom.

Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 3.4 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 delbudget. For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen for projekttiden, der skal medtage omkostningen i sit delbudget.<sup>1</sup> Bemærk at PhD-studerende kan indgå i projektet som arbejdskraft og budgetlægges og regnskabsføres derfor alene med den tid, de anvender på projektet.

For hver projektdeltager fordeles omkostningerne på fire omkostningsarter, dvs. løn, anskaffelser (apparatur, materialer, udstyr, mv.), øvrige projektomkostninger (arrangementer, transport, rejser, forplejning, formidling, mv.), eksterne ydelser (fx konsulentbistand eller serviceydelser), og – for offentlige enheder – et eventuelt overhead, jf. reglerne i afsnit 3.4.2.

Omkostningerne skal desuden fordeles på enten ”Industriel forskning”, hvor fokus er på erhvervelse af ny viden mm., eller på ”Eksperimentel udvikling”, hvor fokus er på udnyttelse af eksisterende viden. Denne opdeling er bl.a. nødvendig, da investeringsgraderne for aktivitetstyperne er forskellige for private enheder. I afsnit 3.4.1 nedenfor er der link til EU’s præcise definitioner af ”Industriel forskning” og ”Eksperimentel udvikling”.

### **3.4 Budgetregler**

Den **maksimale investeringsgrad for hele projektet er 75 %**, dvs. 75 % af projektdeltagernes samlede projektomkostninger inkl. overhead.

#### **3.4.1 Budgetregler for virksomheder i Danmark og udlandet**

**Lønomkostninger:** For alle medarbejderkategorier anvendes en fast takst på 750 kr./time.

**Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger:** Opgøres til den faktiske, forventede pris<sup>2</sup>.

**Overhead:** Der tillægges ikke overhead.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Bemærk dog afsnit 3.3 om apparatur og afskrivningsomkostninger.

**Maksimal investeringsgrad:** Den maksimale investeringsgrad for en virksomhed (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), og dels af om aktiviteterne i projektet kvalificerer som *Industriel forskning*, hvor fokus er på erhvervelse af *ny viden* mm., eller som *Eksperimentel udvikling*, hvor fokus er på udnyttelse af *eksisterende viden*. Se link til EU's definitioner nedenfor.

De maksimale investeringsgrader er:

*Små og mellemstore virksomheder (SMV)*

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Industriel forskning: | 60 % |
|-----------------------|------|

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Eksperimentel udvikling: | 35 % |
|--------------------------|------|

*Store virksomheder*

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Industriel forskning: | 50 % |
|-----------------------|------|

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Eksperimentel udvikling: | 25 % |
|--------------------------|------|

SMVer har under 250 ansatte. Derudover må *enten* virksomhedens årlige omsætning ikke overstige 50 mio. EUR *eller* virksomhedens balance ikke overstige 43 mio. EUR. Desuden er der krav til virksomhedens uafhængighed. Læs mere om dette her:

<http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/10109/attachments/1/translations/da/renditions/native>  
eller kontakt Innovationsfonden for at høre nærmere.

EU's definition af industriel forskning og eksperimentel udvikling er beskrevet i EU's generelle gruppefritagelsesforordning <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=EN> (definitionerne i punkterne 85 og 86, artikel 2, side 25).

**Investering til virksomheder:**

Investering til virksomheder foretages inden for rammerne af Innovationsfondens underretning til EU-Kommissionen efter den generelle gruppefritagelsesforordning (Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014, jf. link ovenfor, om visse kategorier af støttens forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108) kapitel 1 (fælles bestemmelser i artikel 1-12) og artikel 25 og 30.

**Investering i økonomiske og ikke-økonomiske aktiviteter:**

Erhvervsorganisationer, interesseorganisationer samt organisationer og virksomheder, der udøver økonomiske aktiviteter, dvs. udbyder varer eller tjenester på et marked, skal anvende budgetreglerne under afsnit 3.4.1, herunder de maksimale investeringsgrader fra Innovationsfondens side.

Såfremt den pågældende organisation udøver ikke-økonomiske aktiviteter, har Innovationsfonden, efter en konkret vurdering, mulighed for at øge den maksimale investeringssats. Henvendelse herom skal ske i god tid inden ansøgningsfristen.

**3.4.2 Budgetregler for offentlige institutioner i Danmark og udlandet - inkl. udenlandske forskningsinstitutioner og statsstøttede danske institutioner**

Det er en forudsætning, at ansøgere udfører såkaldte ikke-økonomiske aktiviteter, herunder uafhængig forskning og udvikling. Den maksimale investeringsgrad udgør den del af projektomkostnighederne, der kan dækkes af fonden.

**Lønomkostninger:** Opgøres til de faktiske, forventede priser.

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

**Maksimal investeringsgrad:**

- Statslige organisationer, kommuner, regioner og offentlige hospitaler Danmark, i Grønland og på Færøerne 90 %
- Danske forskningsinstitutioner 90 %
- Udenlandske forskningsinstitutioner 90 %

**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 %
- Udenlandske universiteter (inkl. universiteter i Grønland og på Færøerne) 20 %
- Andre danske og udenlandske institutioner der er nonprofit-institutioner, der ikke har fortjeneste som formål, 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 %

### 3.4.3 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)

**Lønomkostninger:** Opgøres som de forventede faktiske lønomkostninger pr. time over bevilingsperiode ganget med den omkostningsfaktor for det pågældende institut, der senest er dokumenteret overfor og godkendt i Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. 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 projekt-omkostninger 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. I disse tilfælde skal budgetreglerne for virksomheder under afsnit 3.4.1 anvendes.

#### **3.4.4 Budgetregler for underleverancer og anskaffelser over 500.000 kr.**

I visse projekter vil der være behov for at indkøbe større ydelser fra eksterne leverandører. Der gøres opmærksom på, at såfremt en enhed i samme projekt både er projektdeltager og underleverandør, må omkostningerne til underleverancen ikke overstige leverandørens kostpris for den pågældende underleverance.

For danske forskningsinstitutioner gælder dog, at institutionen - efter forudgående godkendelse fra fonden - kan medtage anskaffelsesomkostningerne for apparaturet i budgettet.

#### **3.4.5 Budgetregler for ufordelte midler**

For at sikre fleksibiliteten under projektforløbet, specielt i 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, hvilke aktiviteter de ufordelte midler tænkes anvendt til. Ønsker man at bruge denne mulighed, oprettes en 'partner' i budgetskemaet ved navn "Ufordelt".

## 4. Udformning af ansøgningen

### 4.1 Ansøgningens indhold

Ansøgningen består af en elektronisk ansøgningsblanket uformet i ansøgningssystemet e-grant ([www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk)). Indholdet er nærmere beskrevet i bilag 1 til disse retningslinjer.

Følgende bilag vedhæftes fra den elektroniske blanket:

- Bilag A: Figurer, billeder, tabeller, mm. (Valgfrit)
- Bilag B: Budget (Obligatorisk)
- Bilag C: Forside samt CVer (max. én side pr. person) (Anbefales)

Alle tekster i ansøgningsblanket og bilag udarbejdes på engelsk. Ansøgningen skal have en officiel titel (maks. 180 tegn inkl. mellemrum), der kort beskriver det projekt, der søges støtte til. Titlen bedes indledt med et passende, kort akronym (ord f.eks. 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 20 MB.

### 4.2 Brug af e-grant

Ansøgningen udføres i det elektroniske ansøgningssystem: [www.e-grant.dk](http://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 Grand Solutions starter med "IF".

På <http://innovationsfonden.dk/da/investeringstype/grand-solutions> findes en teknisk vejledning til "e-grant", herunder oplysninger om, hvordan man opretter sig som bruger. Selve e-ansøgningsblanketten er endvidere forsynet med hjælpetekster, der forklarer indholdet af de enkelte felter mv.

### 4.3 Figurer, billeder, tabeller – ansøgningens bilag A

Relevante tabeller, figurer, grafer mm. skal indgå i bilag A, eksempelvis tidsplan med oversigt over de overordnede tidslinjer og frister i projektet, f.eks. i form af et Gantt-kort.

Bilag A må maksimalt fylde fem A4-sider. Bilaget uploades i PDF-format.

### 4.4 Budget – ansøgningens bilag B

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/investeringstype/grand-solutions>. Skabelonen er i Excel-format og uploades i PDF som ét samlet PDF-dokument. Se vejledning til udfyldelse i selve Excel-filen. Filnavnet på PDF-dokumentet må ikke overskride 45 karakterer.

Der gøres opmærksom på, at ansøgere, såfremt de bliver indbudt til videre kontraktforhandlinger, skal udfylde en mere detaljeret budgetskabelon.

Bemærk, at der i budgetskabelonen skal indskrives oplysninger om de enkelte projektdeltagere, herunder – for danske enheder – CVR-numre og eventuelle P-numre (*en P-enhed repræsenterer det sted, hvor der drives virksomhed fra, og der kan være tilknyttet flere P-numre til ét CVR-nummer*). Hvis ansøgningen fører til en investering vil det være et krav, at hver dansk projektdeltager er karakteriseret ved en unik kombination af CVR- og P-nummer. Skal der således være flere separate projektdeltagere med samme CVR-nummer, er det altså nødvendigt, at de har hvert sit P-nummer.

#### **4.5 CVer for projektets nøglepersoner – ansøgningens bilag C**

Bilag C's forside er en oversigt over den tid, projektets nøglepersoner forventer at anvende på projektet. En skabelon til forside kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside.

Efter forsiden skal ansøgere vedlægge CV'er for projektets nøglepersoner, dvs. personer centrale for projektets succes, såsom forsknings-/udviklingsledere for de væsentligste aktiviteter/delprojekter samt projektlederen.

Hvert CV må maksimalt fylde én A4-side.

Forsiden med tidsforbruget for projektets nøgledeltagere samt alle relevante CV'er samles i ét PDF-dokument. Hvert CV skal starte på en ny side. Det samlede PDF-dokument vedhæftes ansøgningen i e-grant. Bemærk at filnavnet ikke må overskride 45 karakterer.

## 5. Proces for investering

### 5.1 Investerings- og samarbejdsaftaler

Innovationsfondens investering er betinget af, at projektets parter indgår en investeringsaftale med fonden om projektets tilrettelæggelse senest 60 dage fra skriftlig invitation til investeringsforhandling. Investeringsperioden og dermed opstart af projekter ansøgt under tematiske opslag kan påbegyndes omkring 1. september, 2017, eller tidligere, såfremt investeringsaftalen mellem partnerne og Innovationsfonden er på plads. Projektet skal være påbegyndt senest 60 dage efter investeringsaftalen er underskrevet af alle parter. Innovationsfonden kan kræve dele af investeringen tilbagebetalt, hvis de aftalte 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.

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.

Fondens standard-Investeringsaftale fra 2016 samt et "inspirationsudkast" til samarbejdsaftalen kan ses på <http://innovationsfonden.dk/da/materiale-til-kontraktforhandlingerne>. Desuden kan de "Generelle vilkår for Grand Solutions", der angiver generelle vilkår for tildelte investeringer findes på Innovationsfondens hjemmeside.

Der gøres opmærksom på, at man i forbindelse med indgåelsen af investeringsaftalen eventuelt kan foretage en opdeling af projektdeltagerne i "projektpartnere" og "projekt-bidragere". 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 projektleder og administrator, jf. bestemmelserne i Investeringsaftalen. Projektbidragerne deltager ikke i Styregruppen og i udpegningen af projektleder og administrator. Uanset om man er projektpartner eller projekt-bidrager, vil man have samme ret til at modtage midler fra Innovationsfonden, og samme pligter over for fonden knyttet til bl.a. rapportering.

### 5.2 Aktiv opfølgning på investeringer

Innovationsfonden vil være aktiv i alle Grand Solutions og således indgå i et samspil med projektet i hele projektets løbetid. Konkret udpeger Innovationsfonden en eller flere investment manager(s) til at varetage sine interesser i projektet. Opfølgningen på projektet fremgår af den investeringsaftale, som Innovationsfonden indgår med de enkelte projekter.

Innovationsfonden kræver, at der afholdes grundig projektgennemgang undervejs i projekterne, typisk 1 gang årligt, og forbeholder sig ret til at indhente oplysninger om resultater og effekter i en periode på 5 år efter projektets ophør. Desuden kan Innovationsfonden afslutte sin investering før tid, hvis fonden vurderer, at der er utilstrækkelig fremdrift, projektet viser sig udsigtsløst eller hvis projektet vurderes ikke at kunne opnå de mål, der ligger til grund for Innovationsfondens investering i projektet. Omvendt har projekter, der dokumenterer særligt lovende resultater og potentiale, mulighed for at ansøge om supplerende finansiering på op til 10 % af investeringen.

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

### 6.1 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.

### 6.2 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.

### 6.3 Teknisk ansvarsfraskrivelse

Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte er ansvarlig for e-grant og har pligt til at informere om fejl, som gør e-grant så utilgængeligt, at det påvirker ansøgers mulighed for at indsende e-ansøgninger inden for ansøgningsfristen. Oplysninger om utilgængelighed vil fremgå her:  
<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 Institutioner og Uddannelsesstøtte hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmel, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

### 6.4 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger

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

### 6.5 Udelukkelse fra deltagelse i ansøgninger til Grand Solutions

En virksomhed, der ikke har efterkommet et krav om tilbagebetaling af støtte, som EU-Kommissionen ved en tidligere afgørelse har erklæret ulovlig og uforenelig med det indre marked, kan ikke deltage i Grand Solutions.

Endvidere kan *kriseramte virksomheder*, som defineret i artikel 2, pkt. 18 i EU-Kommissionens generelle gruppefritagelsesforordning nr. 651/2014 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=EN>), ikke deltage i ansøgninger til Grand Solutions.

## 6.6 Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling

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

- Ansøgningen skal være indsendt via ansøgningsportalen ”e-grant” inden den ansøgningsfrist, der fremgår af afsnit 2.4 i nærværende retningslinjer.
- Den elektroniske ansøgningsblanket skal indeholde alle krævede oplysninger – jf. vejledningen på blanketten.
- Der skal vedhæftes netop de bilag til ansøgningsblanketten, som fremgår af retningslinjernes afsnit 4, og omfanget af bilagene skal følge de angivne rammer.
- Ansøgningens bilag B skal være udformet på den korrekte bilagsskabelon og bilag C skal indeholde dels forside med angivelse af den tid, som projektets nøglepersoner forventes at bruge, dels CV'er for nøglepersonerne. 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 fyldte 20 MB i alt.
- Som en del af ansøgningen skal det udfyldte budget for projektet være uploadet (i PDF format)

## 6.7 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.

## 6.8 Offentliggørelse

Innovationsfonden vil offentliggøre en oversigt over ansøgninger, der modtager en investering, og kan i den forbindelse blive bedt om at skrive en kort populærbeskrivelse af projektet som efterfølgende kan offentliggøres. Desuden kan oplysninger om projektlederens titel, navn, ansættelsessted og mailadresse, navnene på de deltagende partnere, projektets titel og varighed, nøgletal fra investeringen og investeringens størrelse blive offentliggjort i Den Danske Forskningsdatabase ([www.forskningsdatabasen.dk](http://www.forskningsdatabasen.dk)), på Innovationsfondens hjemmeside ([www.innovationsfonden.dk](http://www.innovationsfonden.dk)) og i Innovationsfondens publikationer.

Ansøgere skal desuden være opmærksomme på, at oplysninger kan blive viderefivet i det omfang, der søges om aktindsigt efter bl.a. 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 bør indeholde oplysninger om aktiviteter, som ønskes hemmeligholdt. I forhold til 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.

## 6.9 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. Se den fulde ordlyd af politikken her: "[Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde](#)".

## 6.10 RRI 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-kommisionens 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 relevante interesserter 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 borgers, 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 til de projekter, som fonden investerer i. I de tilfælde hvor projektet omhandler teknologier eller processer, der kan have signifikant 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 samfundsrelevante forskningsvinkler bør integreres - eksempelvis antropologi eller lignende.

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. Læs kodekset her:  
<http://ufm.dk/publikationer/2014/the-danish-code-of-conduct-for-research-integrity>

## Bilag 1: Ansøgningsblanketten for Grand Solutions 2017

Nedenfor beskrives de informationer, der skal angives i den elektroniske ansøgningsblanket på [www.e-grant.dk](http://www.e-grant.dk) om Grand Solutions. Oversigten er struktureret ud fra menupunkterne til venstre på ansøgningsblanketten.

Title and abstract

Application title:

Application acronym:

Abstract in English:

This abstract is used during the evaluation at the IFD and is for internal use only. It should summarize the main aim of the research and innovation project, the need it addresses, the innovation and the activities and value creation in the project.

Any supplementary information

This field may be used to provide information about any other matters concerning the application. For example if the proposed project is linked to other projects or improvements from past applications sent to IFD other private or public funding bodies

Applicant and contact person:

Applicant:

Title\*, Name\*, e-mail\*, phone\*, affiliation\*

Contact person:

Title\*, Name\*, e-mail\*, phone\*, affiliation\*

Budget and resources:

Fill in the accumulated numbers from the project budget spreadsheet.

|                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| Amount applied for excl. overhead | [ ] |
| Amount applied for overhead       | [ ] |
| Amount applied for incl. overhead | [ ] |
| Total budget incl. overhead       | [ ] |
| Project start date                | [ ] |
| Project end date                  | [ ] |
| Duration in months                | [ ] |

## The Innovation

### Aim

Please give a short description of the specific aim and objectives of the project. Objectives should be clear, measurable, realistic and achievable within the duration of the project.

State in which part of the value chain this specific project is placed.

Estimate the time-to-market or time-to-Implementation for the final product or solution.

Describe if the project creates new knowledge, if it is based on new knowledge, if it combines knowledge or known techniques in a new manner or if will the implementation of the project leads to further new products, processes, ways of organizing work or enables new innovations?

[ ]

### Unmet need

Explain the specific industrial, economic or social unmet need your project will address, or the business opportunity to be taken advantage of. (If relevant, e.g. in terms of market size, target customer segmentation). Explain why it has not yet been solved or offered and why it can be offered through your project.

Also, identify if the need is urgent, articulated or latent and by whom.

If relevant, state the Danish and global magnitude of the unmet need, including estimated market size or level of societal need.

Include the expected future changes of the unmet need.

[ ]

### State-of-the-art

Please describe the state-of-the-art of the theoretical and practical field at a national and international level. Include the scientific and technical knowledge base, main competitors and their solutions, direct competing or adjacent technologies and solutions when relevant.

Describe how society, the competitors or competing solutions try to solve the unmet need. If possible in relation to your project, include the time perspective in the description of evolving competing technology development.

[ ]

### Strategic relevance of the project

Describe your project aim in direct relation to the needs, competing solutions and state-of the-art.

Explain what differentiates your projects outcome and provides the highest added value for potential customers and/or society in short and/or long term.

List the specific and quantitative value propositions for the product or solutions when ready for launch or implementation. If relevant, describe the unique selling points for the final result of the project. Further, if relevant, list the value proposition (quantitatively if possible) for society of improved or new processes and services. The value propositions could be expected performance/impact on defined needs, including e.g. costs, environmental benefits, ease-of-use and any other relevant benefit or added value for end users or potential clients compared to alternatives solving the same or similar problems.

Describe how the project relates to specific Danish and global strategies, Danish positions of scientific, technical, industrial or social strengths or otherwise fits to the Danish society.

[ ]

## Project description

Provide an overall description of the project plan. The project description can include choice of methods. This is particularly relevant for social sciences and humanities. You can upload relevant figures or tables in exhibit A. Avoid repeating information already stated in any of the other sections.

[ ]

## Operational plan

### Work plan

Provide an outline of the overall structure of the work plan

Systematically list the project work packages, the deliverables from each work package, and the milestones in the plan.

Please refer to the project chart in the attached project budget scheme, which includes timing of the different work packages and their components, dependencies and estimated cost and risk. Use the same numbering of e.g. WP's as in the text description.

List the estimated changes in TRL (Technology Readiness level) and SRL (Societal readiness level) in the overall project and also for work packages, where possible.

Give full details. Base your account on the logical structure of the project and the stages in which it is to be carried out. Include details of the resources to be allocated to each work package. The number of work packages should be proportionate to the scale and complexity of the project. It is important, that you give enough detail in each work package to justify the proposed resources to be allocated and also quantified information so that progress can be clearly monitored and assessed by the project leader, project steering committee and the Innovation Fund Denmark, in case of an investment.

It is advisable that the project consortium makes a thorough analysis of the projects strengths, weaknesses, opportunities and threats, prior to filling out this section. The SWOT analysis may be included.

The following definitions may be helpful:

- “Work package” means a major sub-division of the proposed project.
- “Deliverable” means a distinct output of the project, meaningful in terms of the project's overall objectives and constituted by a physical item, a prototype, software, a technical diagram, a document, a report, or an activity benefiting society etc. Preferably, the deliverables should have well defined acceptance criteria, defining the transfer to the next work packages or as a final outcome from the project.
- “Milestones” mean control points in the project that help to chart progress. Milestones may correspond to the completion of a key deliverable, allowing the next phase of the work to begin. They may also be needed at intermediary points so that, if problems have arisen, corrective measures can be taken. A milestone may be a critical or “go/no go” decision point in the project where, for example, the project group and project steering committee must decide which of several technologies or solutions to adopt for the further development or eventual closure of the project.

[ ]

### Risk management

Please identify, assess and prioritize the most important risks in the project with reference to the listed milestones.

Describe briefly the plan to mitigate the specific risks and reduce the projects overall risk profile. Critical milestones should be defined and distributed to reduce the risk profile in the most efficient way. Where possible, distinguish between risks you can control and risks which are outside your control.

[ ]

#### **Legal, ethical or regulatory demands**

If relevant, please describe possible legal, regulatory or ethical issues and considerations, including required standards or authorization requirements (production standards, quality systems, scientific ethics, data handling and security, and the use of animals or other) and handling of health, environmental or ethical issues associated with the project.

Also, if relevant describe if changing legal or regulatory demands will influence the outcome of the project negatively or positively.

[ ]

#### **Value creation - growth and employment**

Please describe the estimated and expected value creation of the project in terms of quantitative and/ or qualitative measures, based on expected launch or implementation into society.

Describe the expected value creation in the specific project in terms of quantitative and/ or qualitative measures.

State how the value will be created over time. With reference to the placement in the value creation section, which implementation, business or sales model do you expect will be relevant and optimal?

You should make it absolutely clear where your project is positioned in the value chain. Will the project terminate at a specific value inflection point, which will be attractive for the next investor or project recipient? A value inflection point is a plateau in the value chain, where the value has changed significantly. This could be after finishing e.g. a proof of principle study, a prototype, an animal toxicity study. The value inflection point is often coinciding with the TRL or SRL.

An investment from Innovation Fund Denmark shall ultimately result in significant value creation in the form of growth, employment or solutions to societal challenges. Note that value creation resulting from the project and the innovation can also be more broadly described in the form of e.g. domestic or export revenue, new permanent jobs, reduced cost for society, reduced environmental or resource foot print, improved quality of life, optimized processes, etc..

Please note that examples of measures or specific assessment criteria may be stated in the specific calls.

[ ]

#### **Project outcome recipients**

Who will benefit directly or indirectly from the projects outcome after the investment period?

Who will use, invest in or own/ manage the project outcome once the investment from The Innovation Fund has ended?

[ ]

## Implementation

Explain how the results of the project are implemented. E.g. how and when it is brought to market or how the project results are implemented into the society. Please refer to the project's position in the value chain and expected timeline. If the project is close to implementation, the timeline, business model and go-to-market strategy should be more concrete and specific. If the project is positioned earlier in the value chain, e.g. a strategic research project, the path and timeline to implementation can be more sketched. State the estimated necessary cost and competencies, necessary Intellectual Property, technologies or systems belonging to others and potential other barriers – e.g. regulatory, ethical, socio-cultural, geographical or legal – which will be relevant for the societal adaption and general implementation.

[ ]

## Intellectual Property Rights

If relevant describe if and how the project results should be protected. Also, intellectual Property rights barriers or relations to others' intellectual properties shall be described here, including e.g. a brief summary of your freedom to operate analysis.

[ ]

## Investment

### Financial gearing

Clearly state how much e.g. industries, public or private funds or others have invested resources into this project in the form of e.g. in-kind payment, instruments, knowledge, cash or other resources.

Will our investment attract or initiate funding from other sources?

[ ]

## The project team

### Partner and contributors qualifications, competencies and motivation

Fill in the names of the 10 most important project partners or contributors

Name the key persons from each institution essential for the success of the project and their time allocation to this project.

List the qualifications, competencies and motivation for each of the most important partners or contributors for this specific project. Synergies between partners should be highlighted.

Please attach a one page CV for each key person in PDF format, in the upload exhibit section.

Is the partner a Danish organization: Yes / No\*

[If yes:]

Organization name: \*

CVR no.

CVR no.

 \*

Postal no.

 \*

Postal no.

Organization type:

Organisation type

Choose from the list \*

**Choose from the list**

- Danish research and education institutions
- Danish private companies/institutions
- Danish public institutions
- Other

Is organization a small and medium-sized enterprise (SME): Yes/no\*

Key persons and time allocation: [ ]

Qualifications, competencies and motivation: [ ]

[If no:]

Organization name: [ ]

Organization type: \*

Non-Danish university

Choose from the list

- Non-Danish private company
- Non-Danish university**
- Other foreign public institution
- Other institution

Country

 \*

Country:

Key persons and time allocation: [ ]

Qualifications, competencies and motivation: indtastningsfelt

**Add**

[ ]

### Governance and leadership

Briefly describe the governance model. The governance model should be balanced with respect to the overall project complexity, budget and size. Please align with the guideline for recommended governance structure.

The proposed project leader's specific qualifications for leading the project should be clearly described.

[ ]

## Competitors and peers

### **Competitors**

Name the most important scientific or commercial competitors, competing on e.g. technology development or market application.

[ ]

### **Peer review**

Please suggest at least 3 peer reviewers relevant for this project or this scientific, technical or specific market. If possible, list a few keywords to each peers' specific competencies. If necessary, also list unwanted peers (max. 3).

Suggested peers

|  |                      |
|--|----------------------|
| Peer 1   |                      |
| Name   | Email *              |
| <input type="text"/>                             | <input type="text"/> |
| Place of employment                              | Position *           |
| <input type="text"/>                             | <input type="text"/> |
| Competencies                                     |                      |
| <input type="text"/>                             |                      |
| You have 100 characters remaining.               |                      |
| Link to webpage<br><input type="text"/>          |                      |
| <input type="button" value="Add peer reviewer"/> |                      |

Do you wish to list unwanted peers: yes/no\*

If yes – (you may list up to 3).

|   |                      |
|---|----------------------|
| Peer 1  |                      |
| Name  | Email *              |
| <input type="text"/>                                      | <input type="text"/> |
| Place of employment                                       | Position *           |
| <input type="text"/>                                      | <input type="text"/> |
| Link to webpage<br><input type="text"/>                   |                      |
| <input type="button" value="Add unwanted peer reviewer"/> |                      |

## Exhibits

### Attach appendices

All appendices must be in PDF format. Each appendix must not exceed 20 MB in size. Please note that the attached PDF files must not be security-protected. For each appendix type listed below, you must attach the relevant documents in one file.

#### Mandatory appendix

Appendix B: Budget. Download from IFD's homepage and fill out budget in excel format.

Additional appendices which may be attached, if they are deemed relevant to the application

Appendix A: Figures, pictures, tables. Maximum 5 pages.

Appendix C: 1 page CVs for key persons (recommended).

#### Menu for appendices

|              |   |
|--------------|---|
| Filnavn      | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen |
| Dokumenttype | <input type="button"/>                                    |
|              | <input type="button" value="Vedhæft"/>                    |

## Bilag 2 - Projektets placering i innovations-værdikæden

Nedenstående oversigt viser, hvad der typisk karakteriserer et projekt forskellige steder i værdikæden. Beskrivelsen er langt fra udtømmende, men skal hjælpe ansøgere med at pejle sig ind på, hvor i værdikæden projektet ligger.

|                                | <b>Forskning</b>  | <b>Udvikling</b>  | <b>Afprøvning/validering</b>  |
|--------------------------------|---|---|---|
| <b>Resultat</b>                | 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, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, processer eller tjenesteydelser.   |
| <b>Kommercial tidshorisont</b> | Ca. 5-15 år   | Ca. 3-10 år   | Ca. 1-5 år  |
| <b>Forskningsindsats</b>       | 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.   |
| <b>Marked</b>                  | 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 velfundet og sandsynlige effekter på de involverede parters forretningsudvikling - eller de positive effekter på samfundet - kan beskrives. |
| <b>Konsortium</b>              | Typisk initiativtager og hovedvægt af indsats fra forskningsinstitution.                                    | Balanceret initiativ og indsats fra både forskningsinstitutitioner og virksomheder.                         | Initiativtager og hovedvægt af indsats fra virksomhed.  |
| <b>Rettigheder/ IPR</b>        | 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.   |

## Bilag 3: Technology readiness levels (TRL) definition according to HORIZON 2020

Technology Readiness Levels (TRL) are a type of measurement system used to assess the maturity level of a particular technology. TRL 1 is the lowest and TRL 9 is the highest.

- TRL 1 – basic principles observed
- TRL 2 – technology concept formulated
- TRL 3 – experimental proof of concept
- TRL 4 – technology validated in lab
- TRL 5 – technology validated in relevant environment (industrially relevant environment in the case of key enabling technologies)
- TRL 6 – technology demonstrated in relevant environment (industrially relevant environment in the case of key enabling technologies)
- TRL 7 – system prototype demonstration in operational environment
- TRL 8 – system complete and qualified
- TRL 9 – actual system proven in operational environment (competitive manufacturing in the case of key enabling technologies; or in space)

## Bilag 4: Societal Readiness Levels (SRL) defined according to Innovation Fund Denmark

Societal Readiness Level (SRL) is a way of assessing the level of societal adaptation of, for instance, a particular social project, a technology, a product, a process, an intervention, or an innovation (whether social or technical) to be integrated into society. If the societal readiness for the social or technical solution is expected to be low, suggestions for a realistic transition towards societal adaptation are required. Naturally, the lower the societal adaptation is, the better the plan for transition must be. SRL 1 is the lowest and SRL 9 is the highest level.

### Levels

- SRL 1 – identifying problem and identifying societal readiness
- SRL 2 – formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stakeholders for the project.
- SRL 3 – initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders
- SRL 4 – problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate proposed impact and societal readiness
- SRL 5 – proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area
- SRL 6 – solution(s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact
- SRL 7 – refinement of project and/or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders
- SRL 8 – proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified
- SRL 9 – actual project solution(s) proven in relevant environment

**Stages SRL 1-3** reflect the early work in a research project, including suggesting and testing on a preliminary basis a technical and/or social solution to a technical or a societal problem. Here reflections about the general societal readiness towards the idea and its proposed solution(s) are required, including identifying relevant stakeholders and how to include them (such as end users, the right communities, etc.).

**Stages SRL 4-6** represent the actual solution(s), the research hypothesis, and testing it/them in the relevant context in co-operation with relevant stakeholders, while keeping a focus on impact and society's readiness for the product. In these stages expectations on the societal adaptation must be described in specific terms and, to the extent possible, be part of the test phase.

**Stages SRL 7-9** include the end stages of the research project, including refining the solution(s), implementation and dissemination of results and/or solution(s). Here the plan for addressing the societal readiness on a practical level to gain impact, creating awareness, disseminating results, etc., will be carried out.