

# Retningslinjer for InnoExplorer

Retningslinjer offentliggjort: 6. december 2018

## Retningslinjer for InnoExplorer

### Indholdsfortegnelse

1. InnoExplorer – Kort og godt .....	3
2. Hvem kan søge? .....	3
3. Hvad kan finansieres i InnoExplorer? .....	4
4. Hvordan ansøger man?.....	4
5. Hvad vurderes ansøgningen på? .....	5
6. Behandling af ansøgningen.....	6
7. Undervejs i projektet.....	7
8. Offentliggørelse af oplysninger .....	8
9. Statsstøtteregler .....	8

## 1. InnoExplorerer – Kort og godt

InnoExplorerer er for ansatte på offentlige forsknings- og uddannelsesinstitutioner og hospitaler, der har forskningsresultater med kommercielt potentiale, men som befinder sig på et prækommercielt stadie, og derfor kræver en afklaring eller modning for at blive klogere på om det kan videreudvikles med henblik på kommerciel eller samfundsmæssig udnyttelse.

Formålet med programmet er at styrke nyttiggørelse af videns- og forskningsresultater fra ovenstående institutioner med henblik på øget vidensbaseret iværksætteri. Dette gøres gennem projekter, der reducerer kommerciel og teknologisk risiko så forskningsresultaterne bringes tættere på markedet.

I et InnoExplorerer projekt investeres mellem 500.000 kr. og 1,5 mio. kr. og projektet kan vare op til 12 måneder. I projekterne kan indgå aktiviteter som er med til at afdække forskningsresultaternes potentiale, fx validering af resultater, yderligere tests i forhold til at kommercialisere resultaterne og markedsundersøgelser. Investeringen dækker udgifter til de ansattes løn, brug af institutionens ressourcer, samt øvrige udgifter, som specificeret nedenfor. Investeringen udbetales til den institution, hvor forskeren er ansat, og det er derfor en forudsætning for at ansøge, at institutionen er inddraget i ansøgningsprocessen og vurderer, at projektet og den viden eller de resultater der arbejdes med har en høj kvalitet og et stort potentiale.

## 2. Hvem kan søge?

Hvis du vil søge InnoExplorerer skal du opfylde følgende betingelser:

### **Ansættelsesforhold og team**

Du skal være ansat på et dansk offentligt hospital eller en offentlig forsknings- og uddannelsesinstitution og bedrive forskning i forbindelse med ansættelsen. Man kan søge alene eller som team. Hvis flere ansøger sammen, udpeges en projektleder, der er Innovationsfondens kontaktperson. Hvis der ansøges som team, hvoraf ikke alle er ansat på samme institution, er det den institution hvor projektlederen er ansat (den primære institution), der modtager og administrerer udbetalingen. Løn til forskere ansat ved andre offentlige forskningsinstitutioner eller honorarer til øvrige personer der indgår i projektet, dækkes via faktura til den primære institution.

### **Viden og forskningsresultater**

Ansøgerne skal stå bag forskningsresultater eller ny viden, der har en potentiel anvendelse kommercielt eller i samfundet i øvrigt. Det betyder, at ansøgerne har spillet en central rolle i at frembringe den viden eller de resultater, som projektet baseres på. Resultaterne kan være publicerede, hemmeligholdt og der kan være ansøgt om IPR. Det er ikke et krav at en forventet IPR-ansøgningsproces er påbegyndt, da det skal være muligt, at lade projektets resultater styrke fremtidig IPR.

### **Øvrige krav**

Som forsker eller team, må du ikke på ansøgningstidspunktet have etableret en virksomhed, der baserer sig på den viden eller de resultater, som er udgangspunktet for projektet. En sådan virksomhed må heller ikke etableres i projektets varighed.

### 3. Hvad kan finansieres i InnoExplorer?

De aktiviteter der indgår i projektet kan fx omfatte yderligere validering af tidligere resultater, afdækning af potentielle anvendelsesmuligheder og kommercielle eller samfundsmæssige perspektiver, test af prototyper og etablering af teams og partnerskaber til videre forretningsudvikling.

Projektets aktiviteter skal være relevante for formålet og budgettet skal være realistisk og rimeligt i forhold til udbyttet.

Der kan indgå følgende udgiftstyper:

- Løn til ansatte på institutionen – projektet dækker den tid der arbejdes på projektaktiviteter. Kun direkte projektaktiviteter dækkes, tid til administration m.m. forudsættes dækket af overhead.
- Honorarer til eksterne/services – projektet dækker andre relevante personers indsats i projektet, samt services der ikke kan leveres af institutionen. Det kan fx være hvis forskere ansat på en anden institution deltager eller der er brug for konsulentytelser såsom markedsundersøgelser, CRO service, tests der ikke kan foretages af institutionen, eller udgifter til IPR-rådgivning.
- Udgifter til materialer og leje af udstyr – projektet kan dække materialer indkøbt specifikt til projektet og leje af udstyr, laboratorier eller lignende, der ikke i forvejen forefindes på institutionen. Almindeligt udstyr og forbrugsmaterialer, som kontorudstyr og standard laboratoriematerialer forudsættes dækket af overhead. Udgifter til indkøb af apparatur og andet udstyr, der har en levetid ud over projektets forløb dækkes ikke.
- Overhead til institutionen jf. nedenstående.

Overhead tillægges separat i budgettet og beregnes som en fast procentdel af omkostningerne. Satsene er som følger:

Danske institutioner (heriblandt universiteter og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning: 44 %

Offentlige sygehuse i Danmark: 3,1 %

InnoExplorer kan dække op til 100 % af de relevante udgifter til projektet. Institutionen kan medfinansiere projektet med en selvvalgt andel af budgettet med henblik på at øge den økonomiske effektivitet af Innovationsfondens investering.

### 4. Hvordan ansøger man?

Der afholdes ca. 4 ansøgningsrunder om året. Ansøgningsdatoerne fastlægges løbende og offentliggøres på [www.innovationsfonden.dk](http://www.innovationsfonden.dk).

#### **Ansøgningen**

Ansøgningen udformes i det elektroniske ansøgningssystem e-grant.dk. Når ansøgningen er oprettet, er det muligt at invitere andre personer til at udfylde ansøgningen. Det anbefales at starte ansøgningen før bilagene udarbejdes. Ansøgningen kan gemmes og genoptages.

Ansøgningen består af en ansøgningsblanket, der tilgås og udfyldes via e-grant.dk. Her udfyldes en række oplysninger, og desuden vedhæftes følgende bilag:

- Præsentation
- Budget
- Støtteerklæring fra institution

Præsentationen er den primære information om projektet og benyttes også til en evt. præsentation af projektet for et panel. Det må maksimalt indeholde 15 slides og følgende information bør være indeholdt:

- Beskrivelse af idé eller løsning samt de resultater, der er grundlaget for projektet
- Projektbeskrivelse – aktiviteter og milepæle, herunder en detaljeret beskrivelse af de aktiviteter, der indgår i en markedsfølsom afklaring og en teknologisk modning med henblik på en reduktion af projektets risikoprofil.
- Forretningspotentiale - hvad er markedet og value proposition for løsningen, hvad er det forventede behov for løsningen, samt konkurrentbilledet
- Kommercialiseringsstrategi – hvad er planen for at bringe løsningen videre i udviklingsprocessen og ultimativt på markedet, særligt med fokus på, hvad der skal ske, når projektet er gennemført. Herunder angives plan for IPR, hvis relevant.
- Team – kompetencer og erfaringer hos de personer, der skal arbejde på projektet og evt. er tilknyttet, herunder hvilke kompetencer, der er kritiske hvornår.

Budgettet udfyldes i den Excel skabelon der kan hentes i løbet af processen i e-grant.dk.

Støtteerklæringen fra institutionen skal bekræfte, at institutionen finder projektet højt kvalificeret og perspektivrigt i den form det indsendes og at institutionen er indstillet på at forpligte sig til at understøtte gennemførelsen af projektet. En støtteerklæring skal udfyldes i den skabelon, der er tilgængelig via e-grant.dk og på Innovationsfonden.dk. Hver institution beslutter, hvilket institut, enhed eller person, der er bemyndiget til at udfylde og underskrive støtteerklæringer. Der forefindes en liste over, hvem der er ansvarlig for støtteerklæringer på den enkelte institution på Innovationsfonden.dk.

Ansøgninger, som ikke overholder formkrav, herunder ikke indsendes via e-grant.dk, vil blive afvist uden realitetsbehandling. Ansøgninger, der ikke er indsendt rettidigt ift. en ansøgningsrundes frist, vil blive behandlet i forbindelse med næste ansøgningsrunde.

## 5. Hvad vurderes ansøgningen på?

Hvis du som ansøger opfylder kravene og ansøgningen opfylder formalia, vil dit projekt blive bedømt ud fra kriterierne

- Excellence - Kvalitet af forskning og innovation
- Forretningspotentiale og værdiskabelse
- Økonomisk effektivitet
- Implementering

Herunder lægges vægt på

### **Excellence - Kvalitet af forskning og innovation**

- At den viden eller teknologi der er omdrejningspunktet i projektet er velbeskrevet og teoretisk/empirisk verificeret
- At projektets forventede resultater adskiller sig klart fra, hvad der ellers findes på markedet
- Forskningens og innovationens excellence i form af originalitet og "state of the art", samt projektets brug eller kombination af nye metoder

#### **Forretningspotentiale og værdiskabelse**

- At der er klarhed omkring markedet eller anvendelsesmulighederne og position ift. konkurrerende løsninger, og at behovet er sandsynliggjort, fx ved involvering af/dialog med aftagere
- At værdiskabelsen i projektet på længere sigt resulterer i væsentlig økonomisk vækst og/eller beskæftigelse i Danmark
- At det fremgår, at der sker en reduktion af konkrete risici, samt at teknologien undergår en modning ved gennemførelse af projektet

#### **Økonomisk effektivitet**

- At projektets aktiviteter og omkostninger er rimelige, realistiske og fornuftige i sammenholdt med potentialet for senere kommercialisering og nyttiggørelse.
- At den ønskede investering står mål med den forventede forretnings- eller samfundsmæssige gevinst og projektets risiko
- At det tydeligt af planen fremgår at aktiviteterne er tæt knyttet til ideen/teknologien og aktiviteterne reducerer risikoen i projektet således at værdien af projektet forøges gennem de planlagte aktiviteter

#### **Implementering**

- Teamets sammensætning og mulighed for succesfuldt at gennemføre projektet
- At der er en realistisk strategi for videreudvikling mod kommercialisering eller nyttiggørelse efter projektets afslutning

## **6. Behandling af ansøgningen**

Innovationsfonden gennemgår alle indkomne ansøgninger og undersøger, om de lever op til formalia. Som udgangspunkt vil alle ansøgninger, der lever op til formalia blive bedømt af Innovationsfondens InnoExplorer-panel. Ansøgere præsenterer for panelet med udgangspunkt i den præsentation, der er fremsendt som en del af ansøgning.

Innovationsfonden kan vælge at vurdere de indkomne ansøgninger på baggrund af vurderingskriterierne og træffe afgørelse om, hvilke ansøgninger der skal have mulighed for at præsentere for panelet. Dermed kan ansøgere modtage afslag på baggrund af den indsendte ansøgning.

Panelmøder er på fastlagte datoer i hver ansøgningsrunde og offentliggøres på [www.innovationsfonden.dk](http://www.innovationsfonden.dk). Ansøgninger der modtages efter en given ansøgningsrunde overgår til næste ansøgningsrunde. Der holdes kun panelmøder på et fastlagt antal dage for hver ansøgningsrunde. Derfor vil det være en forudsætning for at ansøgning bliver behandlet i pågældende runde, at teamet kan deltage en af de pågældende dage. Det forventes, at alle ansøgere får besked om, hvorvidt de er inviteret til panelmøde senest 14 dage inden mødet.

Panelet består af personer med erfaring inden for forskning, forretningsudvikling og iværksætteri, herunder medarbejdere fra innovationsfonden. På baggrund af vurderingskriterierne indstiller panelet projektet til afslag eller tilsagn, hvorefter Innovationsfondens bestyrelse træffer en afgørelse.

## 7. Undervejs i projektet

Hvis projektet får tilsagn, er der en række opgaver der skal udføres og betingelser der skal opfyldes undervejs. Den løbende administration af InnoExplorer-projektet sker via systemet e-grant.dk, som også blev brugt i forbindelse med ansøgningen.

### **Regnskab, rapportering og udbetaling af investering**

Udbetalingen af Investeringen i InnoExplorer projektet sker til den institution, hvor forskeren eller teamet er ansat. Der foretages én aconto udbetaling af det samlede bevilligede beløb ved projektstart. Ved projektafslutning indsendes regnskab via e-grant.dk og evt. for meget udbetalt tilskud tilbagebetales.

Afholdte udgifter på posterne honorarer til eksterne/services og materialer og leje af udstyr skal dokumenteres via fakturaer. Der kan kun dækkes udgifter, som er angivet i projektbudgettet eller godkendt ved en efterfølgende rebudgettering. Alle udgifter skal afholdes inden for projektperioden.

På posten løn til ansatte på institutionen kan medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge mv. Til beregningen af bruttotimelønnen skal der anvendes et årstimaltal på 1.628 timer for en fuldtidsansat. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kr. Der skal internt foretages registrering af de timer medarbejderen arbejder på projektet. Bemærk at institutionen påtager sig risikoen ved evt. projektsættelse af personer, der skal arbejde på projektet. Det vil sige, at Innovationsfonden ikke dækker lønudgifter, hvis de forventede timer ikke afholdes pga. afbrydelse af projekt, sygdom eller andet.

### **Revision**

Det afsluttende regnskab skal revideres. For statsfinansierede selvejende institutioner, hvor revisionsansvaret påhviler Rigsrevisionen i henhold til lov om revisionen af statens regnskaber, skal revisionen udføres af den økonomiansvarlige på institutionen og underskrives af en dertil bemyndiget medarbejder hos institutionen. For regionale institutioner skal regnskabet revideres af en godkendt revisor. Regler for revisionens udførelse fremgår af bevillingsbrevet.

### **Løbende evaluering og afsluttende evalueringsmøde**

Innovationsfonden forbeholder sig ret til at indkalde teamet til statusmøde undervejs i projektet. Hvis der ikke er tilstrækkelig fremdrift i projektet kan Innovationsfonden afslutte sin investering og kræve uforbrugte midler tilbagebetalt.

Ved projektets afslutning afholdes et evalueringsmøde, hvor Innovationsfonden orienteres om projektets resultater og de umiddelbare planer for at videreføre projektet. Der indsendes forud for møde en evalueringsspræsentation via e-grant.dk, der danner udgangspunkt for evalueringsmødet med en eller flere af fondens medarbejdere.

### **Ændringer**

Der er mulighed for at aftale justeringer i projektet undervejs i forløbet, f.eks. aktiviteter, samarbejdspartnere eller fordelingen af budgettet. Ønsker om justeringer skal godkendes af Innovationsfonden. Godkendelse forudsætter, at ændringerne er rimeligt begrundede. Anmodninger om ændringer sker via systemet e-grant.dk.

Ansøgerne og institutionen har pligt til at meddele Innovationsfonden, hvis projektet ikke skrider frem som planlagt, herunder hvis dele af projektet ikke kan gennemføres inden for de aftalte rammer. Såfremt det vurderes, at projektet eller forudsætningerne for projektet har ændret sig væsentligt, kan Innovationsfonden sætte projektet i stå og kræve uforbrugte midler tilbagebetalt.

De nærmere betingelser for aflæggelse af regnskab, brug af bevillingen, rapportering samt udbetaling af investering vil fremgå af bevillingsbrevet.

## 8. Offentliggørelse af oplysninger

Ansøger skal være opmærksom på, at ansøgningens titel ikke bør indeholde oplysninger, som kan være forretningsfølsomme, idet Innovationsfonden kan offentliggøre eller udlevere oversigter over ansøgernavn, navn på institution, projekttitel og beløbsstørrelse på indkomne ansøgninger.

Ansøgere skal endvidere være opmærksomme på, at der kan blive anmodet om aktindsigt i indsendte Inno-Explorer-ansøgninger og øvrige sagsdokumenter. Såfremt dette sker, vil Innovationsfonden i dialog med ansøger sikre, at der ikke udleveres forretningsfølsomme oplysninger eller andre oplysninger i øvrigt, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

## 9. Statsstøtteregler

Det er en forudsætning for at deltage i programmet, at projektets aktiviteter ikke udgør økonomisk aktivitet jf. EU's statsstøtteregler. De primære aktiviteter i projektet skal derfor være uafhængig forskning og udvikling. Resultaterne fra projektet skal publiceres eller formidles bredt. Det er institutionens ansvar at finde en form til publicering eller formidling, der er egnet i forhold til projektets resultater. Det er tilladt midlertidigt og kortvarigt at udskyde publiceringen af hensyn til udnyttelse af mulighederne for IPR-beskyttelse.

Hvis resultater af projektet har en kommerciel værdi og ønskes overdraget til forskerteamet eller andre, har institutionen pligt til at sikre, at overdragelsen sker på markedsvilkår. Ved overdragelse af projektet resultater skal alle fortjenester herfra geninvesteres i de ikke-økonomiske aktiviteter hos institutionen.

Vilkår for tilbagebetaling af evt. uretmæssigt anvendt støtte vil fremgå af bevillingsbrevet.