

# **Retningslinjer for InnoExplorer**

Retningslinjer offentliggjort: August 2019

## 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? .....	5
5. Hvad vurderes ansøgningen på? .....	6
6. Behandling af ansøgningen .....	7
7. Undervejs i projektet .....	7
8. Offentliggørelse af oplysninger .....	9
9. Statsstøttere regler .....	9

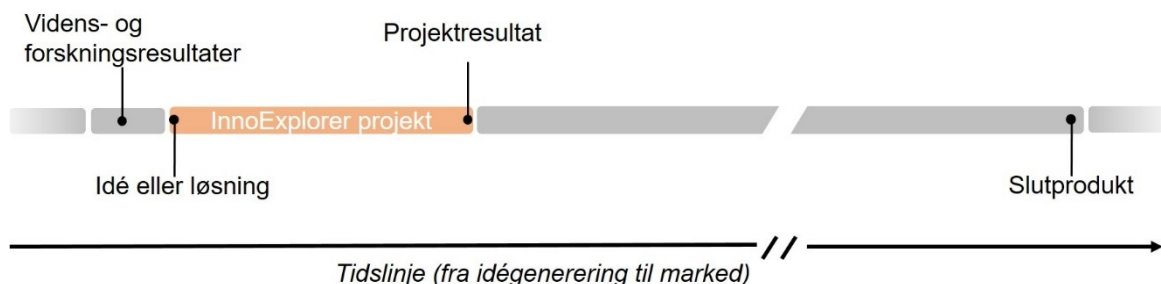
## 1. InnoExplorerer – Kort og godt

InnoExplorerer er for ansatte på offentlige forsknings- og uddannelsesinstitutioner og hospitaler, der har forskningsresultater med kommercielt potentiale. Resultaterne befinder sig på et prækommercielt stadie, og kræver derfor en styrkelse af ideens kommercielle potentiale eller samfundsmæssig udnyttelse.

Formålet med programmet er at styrke nyttiggørelse af videns- og forskningsresultater fra ovenstående institutioner, så flere forskningsresultater kommer samfundet til gavn og så vidensbaseret iværksætteri styrkes. 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. (inkl. overhead) i et maksimalt 12 måneder langt projekt. Aktiviteterne i projekterne har som formål at "de-riske" projektideen og afdække forskningsresultaternes potentiale, f.eks., ved gennemførelse af test til yderligere vurdering af ideens markedsmæssige potentiale eller samfundsmæssige gavn.

Investeringen dækker udgifter til de ansattes løn, samt øvrige udgifter, som specificeret nedenfor. Investeringen udbetales til den institution, hvor hovedansøger er ansat. 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 danner udgangspunktet for InnoExplorerer projektet, har en høj kvalitet og et betydeligt kommercielt og/eller samfundsmæssigt potentiale.



Figur 1: Forklaring på nomenklatur

## 2. Hvem kan søge?

Hvis du vil søge InnoExplorerer skal du opfylde følgende betingelser:

### Ansættelsesforhold og team

Du skal være ansat på et offentligt dansk hospital eller en offentlig dansk forsknings- og uddannelsesinstitution og bedrive forskning i forbindelse med ansættelsen. Man kan søge alene eller som team (maksimalt seks medlemmer i teamet). Hvis flere ansøger sammen i et team, udpeges en hovedansøger, der er Innovationsfondens kontaktperson. Hvis der ansøges som team, hvoraf ikke alle er ansat på samme institution, er det den institution hvor hovedansøger er ansat (den primære institution), der modtager og administrerer bevillingen. Løn til forskere ansat ved andre offentlige forskningsinstitutioner eller honorarer til øvrige personer der indgår i projektet, dækkes via faktura til den primære institution. Hovedansøger er ansvarlig over for Innovationsfonden og for at projektet arbejder fokuseret mod de mål, der er beskrevet i ansøgningen samt at Innovationsfondens investering anvendes ansvarligt til relevante aktiviteter.

### Viden og forskningsresultater

Ansøgerne skal stå bag forskningsresultater eller ny viden, og derved have spillet en central rolle i at frembringe den viden og de resultater, som projektet baseres på. Resultaterne kan være publicerede eller hemmeligholdt og der kan være ansøgt om immaterielle rettigheder (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 løbet af projektperioden.

## 3. Hvad kan finansieres i InnoExplorer?

De aktiviteter der indgår i projektet, kan f.eks. være

- Afdækning af potentielle anvendelsesmuligheder
- Styrkelse af opfindelsens kommercielle potentiale eller samfundsmæssige perspektiver
- Reducering af specifikke risiko-elementer, der er afgørende for at bringe ideen tættere på markedet
- Test af prototyper
- Udarbejdelse af business case
- Etablering af teams og partnerskaber til videre forretningsudvikling f.eks. indgåelse af aftale med Contract Research Organizations (CROs), mentor eller rådgiver med indsigt i det specifikke nicheområde.

InnoExplorer bevillingen gives ikke til forskningsprojekter, rekvireret forskning eller til fastholdelse af videnskabelige medarbejdere.

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 f.eks. være hvis forskere ansat på en anden institution deltager, eller der er brug for konsulentytelser såsom markedsundersøgelser, CRO-services, 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 såsom kontorudstyr og standard laboratoriematerialer forudsættes dækket af overhead.
- **Overhead til institutionen** jf. nedenstående.

Overhead tillægges separat i budgettet og beregnes som en fast procentdel af projektomkostningerne. 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 [Innovationsfondens hjemmeside](#).

### Ansøgningen

Ansøgningen udformes i det elektroniske ansøgningssystem [e-grant.dk](#). Ansøgningen kan være på enten dansk eller engelsk. Når ansøgningen er oprettet, er det muligt at invitere andre personer til at udfylde ansøgningen.

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

- Præsentation (max. 15 PowerPoint slides)
- Budget
- Støtteerklæring fra institution

**Præsentationen** er den primære information om projektet. Den danner grundlag for vurderingen og benyttes også til en evt. præsentation af projektet for InnoExplorer Ekspertpanelet. Præsentationen bør derfor så vidt muligt være selvforklarende. Præsentationen må maksimalt indeholde 15 slides og følgende information skal være indeholdt:

- **Projektbeskrivelse** - præsentation af idé eller løsning samt de bagvedliggende resultater, der er grundlaget for projektet, herunder de vigtigste data, der beskriver ideens forsknings- og innovations excellence. Derudover en beskrivelse af de aktiviteter der indgår i projektet, projektets potentiale og værdiskabelse, den risikoreduktion der sker undervejs i projektet og de projektresultater der forventes ved afslutningen af InnoExplorer projektet.
- **Projektplan** – illustration af aktiviteter og milepæle - herunder også en skitsering af de aktiviteter, der forventes at foregå i årene efter InnoExplorer projektets afslutning.
- **Kommercialiseringstrategi** – beskrivelse af planen for at bringe ideen videre i udviklingsprocessen mod nyttiggørelse af forskningsresultaterne. Herunder en beskrivelse af hvilket slutprodukt ideen vil resultere i og kommercialiseringsplanen for dette, eller en beskrivelse af hvordan projektet på anden vis vil komme samfundet til gavn. Derunder også en beskrivelse af en plan for IPR, hvis relevant.
- **Forretningspotentiale** – beskrivelse af ideens anvendelsesmulighed(er), det forventede behov, konkurrentbilledet, det forventede marked og ideens value proposition.
- **Team** – beskrivelse af kompetencer og erfaringer hos de personer, der skal arbejde på projektet og evt. er tilknyttet, herunder hvilke kompetencer, der er kritiske hvornår i projektperioden. Derudover bør det også beskrives, hvis der på sigt bliver brug for kompetencer, som ikke allerede er tilstede i teamet, og hvordan disse inddrages.

**Budgettet** udfyldes i den Excel skabelon der kan hentes på InnoExplorer hjemmesiden eller i løbet af ansøgningsprocessen i e-grant.dk.

**Støtteerklæringen** fra institutionen skal bekræfte, at institutionen finder projektet kvalificeret og perspektivrigt i den form det indsendes og at institutionen er indstillet på at forpligte sig til at understøtte gennemførelsen af projektet gennem f.eks. adgang til relevante faciliteter. En støtteerklæring skal udfyldes i den skabelon, der er tilgængelig på InnoExplorer hjemmesiden eller via ansøgningsprocessen i e-grant.dk.

Hver institution har udpeget en kontaktperson og de personer der er bemyndiget til at udfylde og underskrive støtteerklæringer. Der forefindes en liste over, hvem der er ansvarlig for støtteerklæringer på den enkelte institution og kontaktpersoner på [Innovationsfondens hjemmeside](#).

Ansøgninger, som ikke indeholder ovenstående information, overholder formkrav, herunder ikke indsendes via e-grant.dk, vil blive afvist uden realitetsbehandling.

## 5. Hvad vurderes ansøgningen på?

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

- I. Kvalitet af forskning, udvikling og innovation
- II. Forretningspotentiale og værdiskabelse
- III. Økonomisk effektivitet
- IV. Implementering af resultatet

Herunder lægges vægt på

### I. Kvalitet af forskning, udvikling og innovation

- At der er stor klarhed om hvilket resultat, service eller slutprodukt ideen ultimativt vil resultere i
- At behovet er sandsynliggjort, f.eks. ved involvering af/dialog med aftagere
- At den i projektet anvendte viden, teknologi, metoder og/eller nyhed er velbeskrevet og af høj kvalitet – også i forhold til fagområdets øvrige "state of the art" og konkurrerende løsninger
- At projektets forventede resultater adskiller sig klart fra, hvad der i øvrigt findes på markedet

### II. Forretningspotentiale og værdiskabelse

- At der er klarhed om anvendelsesmulighederne, markedet og positionering ift. konkurrerende løsninger
- At der er en tydelig forbindelse mellem behov, projektets resultat og værdi
- At værdiskabelsen i projektet på længere sigt resulterer i økonomisk vækst og beskæftigelse eller værdi i en dansk virksomhed og/eller for det danske samfund
- At ideen via projektet kommer tættere på markedet eller til gavn for samfundet på anden vis

### III. Projektets effektivitet

- At projektets aktiviteter og omkostninger er rimelige, realistiske og fornuftige sammenholdt med den målrettede risikoreduktion i projektet og potentialet for senere kommerialisering 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 og planen er logisk opbygget, målrettet og har klare kvantitative milepæle
- At der sker en målrettet reduktion af konkrete risici i projektforløbet

#### IV. Implementering

- At teamets sammensætning mht. f.eks. faglige kompetencer og erfaring sandsynliggør succesfuld gennemførelse af projektet
- At der er en realistisk strategi for videreudvikling mod kommercialisering eller nyttiggørelse efter projektets afslutning

Det er muligt, og kan være en god idé, at opdele projekter med høj risiko i mindre delprojekter, så risikoen forbundet med en investering reduceres. Der kan ansøges om et nyt delprojekt, når det første delprojekt er slut.

## 6. Behandling af ansøgningen

Innovationsfonden gennemgår alle indkomne ansøgninger og undersøger om de lever op til formalia, herunder også om de indeholder den information, som er kritisk for en vurdering af ideen, som beskrevet i afsnit 4 og 5 ovenfor. Som udgangspunkt vil alle ansøgninger, der lever op til formalia, blive inviteret til at præsentere projektet for Innovationsfondens InnoExplorer Ekspertpanel.

Innovationsfondens InnoExplorer team kan dog 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 således modtage afslag alene på baggrund af den indsendte ansøgning.

Panelmøderne afholdes på fastlagte datoer og antal dage i hver ansøgningsrunde og offentliggøres på [Innovationsfondens hjemmeside](#). Det er derfor en forudsætning for at ansøgningen bliver behandlet i den pågældende runde, at teamet kan deltage de fastlagte dage. Det forventes, at alle ansøgere får besked om, hvorvidt de er inviteret til panelmøde senest 14 dage inden mødet.

Til panelmøderne er der afsat 10 min til præsentationen af projektet. Præsentationen tager udgangspunkt i de indsendte 15 slides. Efterfølgende er der afsat 15 min til dialog mellem ansøger(e) og panel. Til panelmødet deltager 4-6 panelmedlemmer med bred erfaring inden for forskning, udvikling, innovation, forretningsudvikling og iværksætteri.

Panelmedlemmerne har forhåndsvurderet alle de ansøgninger som præsenteres på panelmødet. Disse forhåndsvurderinger suppleres med det input som leveres ved selve præsentationen, hvorefter panelet indstiller projektet til afslag eller tilsagn. De indstillede projekter sendes til Innovationsfondens bestyrelse, som træffer den endelige afgørelse. Projektet kan påbegyndes umiddelbart efter et accepteret tilsagn, og skal være påbegyndt **senest 2 måneder efter tilsagnet**.

## 7. Undervejs i projektet

Hvis projektet får tilsagn, er der en række opgaver som skal udføres og betingelser der skal opfyldes undervejs. Den løbende administration af InnoExplorer-projektet og kommunikation til Innovationsfonden sker via systemet e-grant.dk.

#### Regnskab, rapportering og udbetaling af investering

Udbetalingen af investeringen i InnoExplorer projektet sker til den institution, hvor hovedansøger er ansat. Der foretages én aconto udbetaling af 85 % af det bevilligede beløb ved projektstart. Ved projektafslutning

indsendes regnskab og en faglig evalueringspræsentation via e-grant.dk og de resterende 15 % udbetales, når Innovationsfonden har godkendt regnskabet og den faglige evalueringspræsentation.

Afholdte udgifter på posterne honorarer til eksterne/services og materialer og leje af udstyr skal dokumenteres via fakturaer der fremvises i slutregnskabet. Der kan kun dækkes udgifter, som er angivet i projektbudgettet eller godkendt af Innovationsfonden ved en efterfølgende re-budgettering. Alle udgifter skal afholdes inden for projektperioden. Yderligere informationer om regnskabet vil fremgå af bevillingsbrevet.

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 årstimental 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. projektansættelse 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 allerede udbetalte midler tilbagebetalt.

Ved projektets afslutning indsendes en evalueringspræsentation via e-grant.dk, der beskriver projektets forløb, projektresultater og de umiddelbare planer for at videreføre projektet. Innovationsfonden kan vælge at indkalde til et evalueringsmøde for at høre mere om projektet.

### **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 og er yderligere beskrevet i bevillingsbrevet.

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. Vurderes det at projektet eller forudsætningerne for projektet har ændret sig væsentligt, kan Innovationsfonden stoppe projektet før tid 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 ansøgers navn, navn på institution, projekttitel og beløbsstørrelse på indkomne ansøgninger.

Ansøgere skal være opmærksomme på, at der kan blive anmodet om aktindsigt i indsendte InnoExplorer-ansøgninger og øvrige sagsdokumenter. Skulle det ske, 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 projektets 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.