

Retningslinjer for Grand Solutions

Retningslinjer offentliggjort: 12. december 2019
Opdateret 20. april 2020

Retningslinjer for Grand Solutions

Indholdsfortegnelse

1 Introduktion og læsevejledning	3
1.1 Om Grand Solutions	3
1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner	3
2. Ansøgningsprocessen	4
2.1 Hvem kan søge og få midler?	4
2.2 Bedømmelsesprocessen	4
2.3 Vurderingskriterier	5
3 Økonomi og budgetlægning	6
3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader og medfinansiering	6
3.2 Budgetregler for virksomheder	7
3.3 Budgetregler for offentlige institutioner	9
3.4 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)	9
3.5 Støtteberettigede omkostninger	9
4 Udformning af ansøgningen	11
4.1 Ansøgningens indhold	11
4.2 Brug af e-grant	11
4.3 Budget	11
4.4 Figurer, billeder, tabeller – ansøgningens bilag A	12
4.5 Partnermotivation – Ansøgningens bilag B	12
4.6 Nøglepersoner – ansøgningens bilag C	12
5. Investeringsaftale og opfølgning	12
5.1 Investerings- og samarbejdsaftaler	12
5.2 Projektpartnere og projektbidragere	13
5.3 Aktiv opfølgning på investeringer	13
6. Øvrige forhold omkring behandling af ansøgninger m.m.	14
6.1 Registrering af oplysninger	14
6.2 Ansøgers ansvar	14
6.3 Teknisk ansvarsfraskrivelse	14
6.4 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger	14
6.5 Udelukkelse fra deltagelse i ansøgninger til Grand Solutions	14
6.6 Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling	15
6.7 Indhentelse af andre oplysninger	15
6.8 Offentliggørelse	15
6.9 Open Access	15
6.10 RRI og Danish Code of Conduct for Research Integrity	16
6.11 Datahåndtering	16

1 Introduktion og læsevejledning

1.1 Om Grand Solutions

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

Innovationsfonden investerer derfor i projekter i hele værdikæden fra 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 samfundsmæssig værdi og/eller økonomisk værdi i danske offentlige og private virksomheder og/eller hos aftagere i samfundet f.eks. hos borgere, 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 af 2 til 5 års varighed.

Nærværende retningslinjer er fastsat i henhold til § 18, stk. 2, 1. pkt. i lov nr. 306 af 29. marts 2014 om Danmarks Innovationsfond, som ændret ved lov nr. 384 af 26. april 2017 med senere ændringer, og bekendtgørelse nr. 1150 af 25. oktober 2017 om bevillingsfunktionen mv. under Danmarks Innovationsfond.

1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for ansøgninger til Grand Solutions.

Nærværende dokument er også publiceret på engelsk på adressen: <https://innovationsfonden.dk/en/programmes/grand-solutions>. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst, er den **danske tekst** gældende.

Ud over nærværende retningslinjer har ansøgere brug for følgende dokumenter:

1. Det relevante opslag, som beskriver de indholdsmæssige rammer for, hvad der kan ansøges om investeringer til samt tidsfrister. 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 ansøgning, budget, partnermotivation og nøglepersoner, som skal bruges i forbindelse med udarbejdelse af ansøgningen, og som skal vedhæftes ansøgningsblanketten i det elektroniske ansøgningssystem e-grant (www.e-grant.dk). En oversigt over ansøgningsskemaets indhold findes som PDF på hjemmesiden.
3. Definition af TRL - Technology Readiness Level.
4. Definition af SRL - Societal Readiness Levels.

De relevante dokumenter er samlet på Innovationsfondens hjemmeside på: <https://innovationsfonden.dk/da/programmer/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@ufm.dk, telefon 33 92 91 90 (åbningstid 9.00-12.00 CET alle hverdage).

2. Ansøgningsprocessen

2.1 Hvem kan søge og få midler?

Enhver juridisk enhed (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 Innovationsfonden. Den maksimale investeringsgrad for de forskellige organisationstyper er beskrevet i afsnit 3.

En af projektets danske deltager skal fungere som ansøgerorganisation, og projektdeltagerne angiver derudover den person, som under ansøgningsprocessen er Innovationsfondens kontakt til projektdeltagerne. Indsender af ansøgningen vil automatisk blive registreret som kontaktperson. Denne kan ændres fra ansøgningens e-grant side.

2.2 Bedømmelsesprocessen

Ansøgninger vurderes med afsæt i kriterierne under afsnit 2.3, og bedømmelsesprocessen er vist nedenfor.

Grand Solutions



Innovationsfondens bestyrelse beslutter, hvilke ansøgninger der sendes i international peer review, og hvilke ansøgere der skal inviteres til interview hos Innovationsfonden. Ansøgere, som ikke sendes i peer review og ikke inviteres til interview, vil modtage begrundet afslag via e-grant.

De indkomne peer reviews sendes i partshøring hos ansøger i e-grant via projektets kontaktperson.

På baggrund af **en samlet vurdering** bestående af interne faglige og strategiske vurderinger, vurderinger fra eksterne faglige eksperter (peer reviews), eventuelle partshøringssvar og et projektinterview med ansøgerne træffer bestyrelsen beslutning om, hvilke ansøgninger der bliver inviteret til investeringsforhandling. Der gøres opmærksom på, at de internationale faglige eksperter **udelukkende** giver en faglig vurdering af ansøgningerne, mens Innovationsfonden inkl. dens bestyrelse også bedømmer elementer som projektets strategiske betydning, porteføljetragtning og projektets værdiskabelse i henhold til vurderingskriterierne i afsnit 2.3.

Bestyrelsens beslutning om enten afslag eller invitation til forhandlinger om en investeringsaftale meddeles ansøger via e-grant. Det tilstræbes at procestiden fra ansøgningsfrist til afgørelse er under 100 dage.

2.3 Vurderingskriterier

Ansøgninger om Grand Solutions projekter vurderes ud fra fire overordnede kriterier:

- **Excellence – Kvalitet af forskning og innovation**
- **Værdiskabelse**
- **Effektivitet i projektudførelse**
- **Implementering af resultater**

I vurderingen af de fire kriterier vil der særligt blive lagt vægt på om ansøgningen på kvalificeret vis adresserer følgende aspekter, som desuden afstemmes med det konkrete Grand Solutions opslag

2.3.1 Excellence – Kvalitet af forskning og innovation, vurderes med hensyn til:

- a) Projektets mål
- b) Behov og udfordringer som projektet adresserer
- c) State-of-the-art (SoA) af projektets forskning og innovation
- d) Projektets videnskabelige, tekniske og kommercielle konkurrenter
- e) Projektets strategiske relevans
- f) De anvendte videnskabelige metoder og teknologiske og innovative løsninger

2.3.2 Værdiskabelse, vurderes med hensyn til:

- a) Om den anvendte viden og udviklede teknologi og innovation fører til vækst og beskæftigelse i Danmark og/eller bidrager til løsning af konkret(e) samfundsudfordring(er) samt i hvor høj grad værdiskabelsen er kvalificeret eller kvantificeret under og efter projektets levetid.
- b) Intellektuelle rettigheder (IPR) i projektet og hvordan disse kan udnyttes i forretningsmæssig sammenhæng

2.3.3 Effektivitet i projektudførelse, vurderes med hensyn til:

- a) Projektets arbejdsplan, herunder arbejdsplaner og disses indbyrdes afhængighed, milepæle, kritiske stier og delleverancer
- b) Projektets ledelse, beslutningsprocesser, organisering, styring samt projektteamets sammensætning
- c) Projektets risici og håndtering af disse ifb med projektets afvikling
- d) Håndtering af eventuelle etiske eller regulatoriske aspekter

2.3.4. Implementering af resultater, vurderes med hensyn til:

- a) Aftagere til projektets resultater og overdragelsen heraf
- b) Implementering af projektets resultater også efter afslutningen af projektet og håndtering af eventuelle økonomiske eller samfundsmæssige barrierer herfor
- c) Supplerende finansiering (gearing) ud over projektets eget budget

Ansøgningsskemaet til Grand Solutions opslag er udformet således, at hver af ovenstående kriterier eksplicit skal adresseres af ansøger i selvstændige felter i ansøgningen og der er i ansøgningsskemaet supplerende vejledning til udfyldelse heraf.

3 Økonomi og budgetlægning

Budgettet udformes i henhold til beskrivelsen i budgetskabelonen (Excel-format). Excel-filen vil indgå i ansøgningen. Skabelonen skal hentes fra ansøgningsblanketten i e-grant.

Ansøgere, hvis projektansøgning resulterer i en investering fra fonden, skal overveje eventuelle justeringer af budgettet i forbindelse med indgåelse af investeringsaftalen.

3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader og medfinansiering

Innovationsfonden dækker maksimalt 75 % af projektets samlede omkostninger. De maksimale investeringsgrader fremgår af nedenstående tabeller og beskrives mere indgående i de efterfølgende afsnit.

Det understreges, at alle investeringsgrader er maksimumgrænser. Det forventes at værdiskabelsen for de individuelle partnere og projekt konsortium er reflekteret i økonomiske bidrag fra projekt partnere. Innovationsfonden kræver at alle projekt partnere investerer i projektet. Medfinansieringen kan indgå både som kontant bidrag og/eller "in kind"-bidrag. In kind bidrag kan f.eks. være værdien af arbejdskraft, værktøjer, materialer adgang til testfaciliteter. Den beregnede værdi må ikke overstige markedsprisen.

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

Maximum investeringsgrader for virksomheder. Særlige betingelser skal være opfyldt, i modsat fald vil investeringsgraden være 15 procentpoint lavere. Jf. beskrivelse i afsnit 3.2.

Omkostningerne skal fordeles på enten "Industriell forskning", hvor fokus er på erhvervelse af ny viden m.m., eller på "Eksperimentel udvikling", hvor fokus er på udnyttelse af eksisterende viden. Denne opdeling er bl.a. nødvendig, fordi investeringsgraderne for aktivitetstyperne er forskellige for virksomheder. EU's definition af industriell 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).

Organisationstype	Industriell Forskning	Eksperimentel udvikling	Overhead
Små og mellemstore virksomheder (SMV'er)	75%	50%	0%
Store virksomheder	65%	40%	0%
Små og mellemstore virksomheder (SMV'er) (de minimis-støtte)	60%	35%	0%
Store virksomheder (de minimis-støtte)	50%	25%	0%
Organisationer, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter i projektet (her gælder særlige betingelser, kontakt Innovationsfonden, før disse investeringsgrader anvendes)	90%	90%	0%

Maximum investeringsgrader for offentlige institutioner, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter. Jf. beskrivelse i afsnit 3.3.

Organisationstype	Industriel Forskning	Eksperimentel udvikling	Overhead
Danske offentlige forskningsinstitutioner (herunder universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter)	90%	90%	44%
Udenlandske offentlige universiteter (herunder universiteter i Grønland og på Færøerne)	90%	90%	20%
Offentlige hospitaler i Danmark, Grønland og på Færøerne, og statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne	90%	90%	3,1%
Alle andre danske og udenlandske ikke-danske offentlige enheder, f.eks. kommuner, regioner og statslige instanser	90%	90%	0%
Offentlige institutioner, der udfører økonomiske aktiviteter i projektet	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

Maximum investeringsgrader for GTS-institutter. Jf. beskrivelse i afsnit 3.4.

Organisationstype	Industriel Forskning	Eksperimentel udvikling	Overhead
Danske GTS- institutter, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter i projektet	60%	60%	0% (faktiske lønomkostninger ganget med omkostningsfaktor)
Danske GTS-institutter, der udfører økonomiske aktiviteter i projektet	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

3.2 Budgetregler for 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 i afsnit 3.1, om visse kategorier af støtten og deres forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108) kapitel 1 (fælles bestemmelser i artikel 1-12) og artikel 25.

De maksimale investeringsgrader for virksomheder er opsummeret i afsnit 3.1. Det er en forudsætning, at projektet opfylder EU-statsstøttereglernes definition af "reelt samarbejde" eller særlig bred formidling af projektets resultater jf. gruppefritagelsesforordningens artikel 25, pkt. 6 (b). Dvs. at en af følgende betingelser skal være opfyldt:

- a) Projektet vedrører et reelt samarbejde:
 - mellem virksomheder, hvoraf mindst én er en SMV, eller gennemføres i mindst to medlemsstater eller i en medlemsstat og i en kontraherende part til EØS-aftalen, og ingen virksomhed afholder alene mere end 70 % af de støtteberettigede omkostninger, eller

- mellem en virksomhed og en eller flere forsknings- og videnformidlende organisationer, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 % af de støtteberettigede omkostninger og har ret til at offentliggøre egne forskningsresultater
- b) projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software.

Hvis ingen af ovennævnte betingelser er opfyldt, er den maksimale investeringsgrad for virksomheder 15 procentpoint lavere end de angivne ovenfor.

Definition af SMV

SMV'er har under 250 ansatte. Derudover gælder at *enten* må 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: [Brugervejledning til definitionen af SMV'er](#) eller kontakt Innovationsfonden for at høre nærmere.

Definition af de minimis

Det er en forudsætning for at kunne søge under denne regel, at virksomheden opfylder betingelserne for at modtage en investering efter EU-Kommissionens de minimis-regler for statsstøtte, dvs. EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde på de minimis-støtte, som offentliggjort den 24. december 2013 i Den Europæiske Unions Tidende. Virksomheder inden for sektorerne fiskeri og akvakultur, primærproduktion af landbrugsprodukter eller vejgodstransport (for fremmed regning) kan ikke ansøge efter de minimis-reglerne, men skal anvende de faktiske lønomkostninger ved budgetlægningen som beskrevet i afsnit 3.1, 3.2 og 3.5.

Senest i forbindelse med indgåelse af investeringsaftalen med fonden vil virksomheden derfor skulle indsende en tro og love-erklæring om, at virksomheden opfylder reglerne for de minimis-støtte i den nævnte periode. Det betyder, at ansøger skal overholde kravet om maksimal de minimis-støtte på 200.000 EUR i alt over det indeværende og de to foregående regnskabsår.

Organisationer som udøver økonomiske aktiviteter:

Erhvervsorganisationer, interesseorganisationer samt organisationer og virksomheder, der udøver økonomiske aktiviteter, typisk ved at udbyde varer eller tjenester på et marked, skal anvende budgetreglerne under afsnit 3.1, 3.2 og 3.5 - virksomheder, herunder de maksimale investeringsgrader fra Innovationsfondens side.

Organisationer som udøver ikke-økonomiske aktiviteter:

For erhvervsorganisationer, interesseorganisationer samt organisationer og virksomheder, der udøver ikke-økonomiske aktiviteter, kan Innovationsfonden ud fra en særskilt vurdering vælge at øge den maksimale investeringsgrad, og i så fald skal følgende kriterier være opfyldt:

- Organisationens økonomiske og ikke-økonomiske aktiviteter og dertil knyttede omkostninger, finansiering og indtægter skal kunne holdes klart adskilte, således at krydssubsidiering af økonomiske aktiviteter kan undgås fuldstændigt. Den relevante organisation kan dokumentere, at omkostninger, finansiering og indtægter adskilles behørigt, ved hjælp af et årsregnskab.
- Organisationen skal indgive en erklæring, der bekræfter at dens aktiviteter i projektet udelukkende er ikke-økonomiske.
- Organisationen skal gøre resultaterne af deres projektaktiviteter offentligt tilgængelige.

Ønsker man at benytte sig af denne mulighed, bedes man kontakte Innovationsfonden i god tid inden ansøgningsfristen.

3.3 Budgetregler for offentlige institutioner

Offentlige institutioner med ikke-økonomiske aktiviteter inddeles i fire forskellige kategorier, og den maksimale investeringsgrad og overheadsatser er angivet i tabellen i afsnit 3.1. Overhead udregnes som en fast procentdel af alle direkte omkostninger.

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

De fire kategorier for offentlige institutioner er:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed.
- Udenlandske universiteter (inkl. universiteter i Grønland og på Færøerne).
- Offentlige sygehuse i Danmark, i Grønland og på Færøerne samt statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne.
- Alle øvrige enheder i Danmark og udlandet f.eks. kommuner, regioner, statslige styrelser.

Udfører en offentlig institution økonomiske aktiviteter i projektet, f.eks. i form af konsulentbistand, vil budgetreglerne for private virksomheder beskrevet i afsnit 3.2 være gældende.

3.4 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)

GTS-institutter er godkendte teknologiske serviceinstitutter, og deres investeringsgrad afhænger af, hvorvidt projektet falder ind under deres ikke-økonomiske eller økonomiske aktiviteter. Drejer det sig om ikke-økonomiske aktiviteter, er det et krav fra Innovationsfonden, at GTS-instituttets indsats i projektet publiceres eller på anden vis bliver gjort offentligt tilgængelige for alle uden særlige betingelser. Drejer det sig om økonomiske aktiviteter, der udføres på markedsvilkår ved f.eks. at yde konsulentbistand, vil regnskabsreglerne for private virksomheder beskrevet i afsnit 3.2 være gældende. Den maksimale investeringsgrad for GTS-institutter er angivet i tabellen i afsnit 3.1.

3.5 Støtteberettigede omkostninger

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. Budgettet må ikke indeholde moms eller andre typer af omsætningsafgifter med mindre det specifikt er aftalt. Der må **ikke** indgå indirekte omkostninger i budgettet.

For universiteter og andre institutionstyper tillægges et separat overhead, der beregnes som en fast procentdel af alle direkte omkostninger. Satsene fremgår af afsnit 3.1.

Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 3.1 -3.5 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 projektperioden, der skal medtage omkostningen i sit delbudget.¹ Bemærk at ph.d.-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 følgende omkostningsarter: løn, anskaffelser (apparat, materialer, udstyr, mv.), øvrige projektomkostninger (arrangementer, transport, rejser, forplejning, formidling, mv.), eksterne ydelser (f.eks. konsulentbistand eller serviceydelser), omkostninger, der ikke medtages i evt. overheadberegninger samt – for offentlige enheder – et eventuelt overhead, jf. reglerne i afsnit 3.1-3.4.

- **Lønomkostninger:** Direkte lønomkostninger er løn til medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder også projektledelse og projektadministration for det pågældende projekt. I direkte lønomkostninger medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring og feriepenge. 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 må ikke medtages lønomkostninger, som der modtages andre former for offentligt tilskud til, herunder løntilskud. Endvidere må timer, herunder omkostninger, til studentermed-hjælpere samt praktikanter og anden frivillig arbejdskraft ikke indgå i budgettet.

Alle projektpartnere har pligt til at sikre, at der føres timeregistrering for de medarbejdere, der deltager i projektet. Der kan ikke i beregningen indgå dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

Virksomheder, der ansøger om en investering på under 200.000 EUR (svarende til ca. 1,5 mio. kr.), kan ved budgetlægningen vælge at anvende en flat rate-timesats på 750 kr. i stedet for en timesats baseret på de faktiske lønomkostninger. For yderligere information om betingelserne herfor – se afsnit 3.2.

For GTS-institutter, som udfører ikke-økonomisk aktivitet beregnes lønomkostningerne som de forventede faktiske lønomkostninger pr. time over bevillingsperioden ganget med den omkostningsfaktor for det pågældende institut, der senest er dokumenteret over for og godkendt i Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Denne omkostningsfaktor er gældende for hele projektperioden.

- **Anskaffelser (udstyr, materiale m.m.):** Omfatter alle omkostninger til udstyr, der er nødvendigt for at udføre de planlagte aktiviteter, og andre direkte projektrelaterede omkostninger som f.eks. køb af materialer. Hvis udstyr kun anvendes i projektet i en del af dets livscyklus, vil kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed kunne medtages i budgettet. Afskrivningsomkostninger beregnes ud fra alment anerkendt regnskabspraksis.
- **Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger:** Opgøres til den faktiske, forventede omkostning. Kan omfatte omkostninger til f.eks. konsulentbistand, kontraktforskning, rejse- og mødeudgifter.

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

Der gøres opmærksom på, at ansøgere, såfremt de bliver indbudt til videre kontraktforhandlinger, også anmodes om at revidere den udfyldte 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 danske 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.

4.4 Figurer, billeder, tabeller – ansøgningens bilag A

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

Bilag A må maksimalt fylde otte A4-sider. Forside til bilaget skal udfyldes og anvendes. Forsiden indgår ikke i sidebegrænsningen. Bilaget uploades i PDF-format.

4.5 Partnermotivation – Ansøgningens bilag B

Her skal hver projektdeltagers nøglekompetencer og motivation i relation til projektaktiviteterne beskrives.

4.6 Nøglepersoner – ansøgningens bilag C

Bilag C's forside er en oversigt over den tid, projektets nøglepersoner forventer at anvende på projektet. Nøglepersonernes specifikke kvalifikationer og tidsforbrug angives. 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. Investeringsaftale og opfølgning

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. 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 og reglerne for publicering og øvrig offentliggørelse af data, samt, hvad der sker ved en parts udtrædelse eller indtrædelse af projektet osv.

Parternes forhandling af samarbejdsaftalen er normalt tidskrævende, og parterne opfordres derfor til at begynde processen så snart som muligt efter modtagelse af invitation til at indgå i investeringsforhandling.

Fondens standardinvesteringsaftale samt et "inspirationsudkast" til samarbejdsaftalen kan ses på fondens hjemmeside under Råd og Vejledning. Desuden kan de "Generelle vilkår for Grand Solutions", der angiver generelle vilkår for tildelte investeringer, findes på Innovationsfondens hjemmeside.

Samarbejdsaftalen udgør et bilag i Investeringsaftalen.

Øvrige bilag indeholder beskrivelser af:

- Projektplan,
- Organisation og ledelse
- Budget
- Styregruppens forretningsorden

5.1.1 Data Management Plan

Projektets parter er forpligtet til at udarbejde en Data Management Plan (DMP) som en del af projektplanen for projektet. En DMP indeholder en overordnet plan for håndtering af data frembragt blandt parterne inden for projektet. Endvidere beskrives forhold, der er relevante som konsekvens af databeskyttelseslovgivningen (GDPR mm.).

En DMP beskriver datahåndteringspraksis, mht. fx indsamling, genanvendelse, analyse, anonymisering, arkivering, sletning, etiske forhold og reproducerbarhed – under og efter projektets levetid. IFD ser gerne, at FAIR-principperne iagttages i den forbindelse, men stiller dog ikke krav herom, se evt. 6.11.

5.2 Projektpartnere og projektbidragere

Der gøres opmærksom på, at man i forbindelse med indgåelsen af investeringsaftalen eventuelt kan foretage en opdeling af projektdeltagerne i "projektpartnere" og "projektbidragere". 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 projektbidrager, vil man have samme ret til at modtage midler fra Innovationsfonden og samme pligter over for fonden i forhold til bl.a. rapportering.

5.3 Aktiv opfølgning på investeringer

Innovationsfonden er en aktiv partner i alle Grand Solutions projekter og indgår således 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 én gang årligt. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at indhente oplysninger om resultater og effekter i en periode på 3 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 ny finansiering.

Innovationsfonden vil i investeringsaftalen forlange en datamanagement plan og årligt anmode om projektets opfølgning på denne. Det samme gælder Innovationsfondens opfølgning på open access, som følger

reglerne for green open access. Innovationsfonden vil udarbejde statistik for alle projekters overholdelse af dette.

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, hvor ansøgningen er oprettet eller redigeret.

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 opslagens ansøgningsfrist.

Innovationsfonden indhenter som udgangspunkt ikke yderligere oplysninger til brug for behandlingen af ansøgningen, jf. dog afsnit 2.2 om partshøring af peer review og projektinterview, ligesom eftersendt materiale og anden dokumentation vedhæftet ansøgning ud over materialet nævnt i afsnit 4.1 som udgangspunkt ikke vil indgå i ansøgningsvurderingen.

Ansøger er forpligtet til straks at orientere Innovationsfonden, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til projektet eller dele af det 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: <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/driftsstatus/driftsstatus-pa-e-grant>.

I særligt alvorlige tilfælde kan Innovationsfonden udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/driftsstatus/driftsstatus-pa-e-grant> samt af <https://innovationsfonden.dk/da/programmer/grand-solutions>

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

Manglende overholdelse af et formkrav eller en tidsfrist kan medføre, at ansøgningen afvises uden realitetsbehandling. Dette omfatter bl.a. følgende formkrav og tidsfrister:

- Ansøgningen skal være indsendt via ansøgningsportalen e-grant.dk inden den ansøgningsfrist, der fremgår af opslagsdokument.
- Alle tekster i ansøgningsblanket og bilag skal udarbejdes på engelsk.
- Den elektroniske ansøgningsblanket skal indeholde alle krævede oplysninger. Der skal vedhæftes netop de bilag til ansøgningsblanketten, som fremgår af retningslinjernes afsnit 4. De bilag, som bliver gjort tilgængeligt fra ansøgningsblanketten, skal anvendes. Alle bilag skal overholde de krav til form og indhold, der fremgår af retningslinjerne. Bilag må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste og vær opmærksom på, at der er grænse for bilagets størrelse i form af antal af sider og megabyte.

6.7 Indhentelse af andre oplysninger

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til projektet 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 partnerne i investeringsprojektet kan i den forbindelse blive bedt om at skrive en kort enkelt formuleret beskrivelse 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), hjemmeside (www.innovationsfonden.dk) og i Innovationsfondens publikationer.

Ansøgere skal desuden være opmærksomme på, at oplysninger kan blive videregivet 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 (ansøgers navne, ansøgningstitler og ansøgte beløb). Derfor skal ansøger være opmærksom på, at ansøgningens titel ikke bør indeholde oplysninger om aktiviteter, som ønskes hemmeligholdt. I forhold til ansøgningerne vil Innovationsfonden i dialog med ansøger (herunder virksomheder) 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 resultat 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-kommissionens definition og implementering af RRI. Du kan læse mere om RRI og vores krav her: <https://innovationsfonden.dk/da/om-fonden> (under Forretningsorden, Habilitetsregler mv).

Bemærk, at et af kravene er, at de projekter, Innovationsfonden investerer i, skal involvere relevante interessenter og institutioner i forsknings- og innovationsprocessen. Et element heri er, at projekter, som har eller kan have stor indflydelse på samfundet og/eller den enkelte borger, etisk eller teknologisk, går i direkte dialog med den brede offentlighed for at sikre informationsspredning og relevant diskussion i samfundet. Det kan f.eks. ske ved afholdelse af borgermøder af passende karakter. Innovationsfonden forbeholder sig ret til at stille specifikke krav herom 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>

6.11 Datahåndtering

Innovationsfonden ser gerne, at håndteringen af projektgenererede data sker i overensstemmelse med FAIR-principperne (FAIR: Findable, Accessible, Interoperable and Reusable), som beskrevet i EU "Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020" (Version 3.0, 26. juli 2016).

Herved kan der bl.a. bygges videre på tidligere forskningsresultater, efterprøves resultater af andre forskere, undgås dobbeltarbejde, ske en acceleration af innovation og skabes gennemsigtighed og troværdighed om resultater.