

Retningslinjer:

Grand Solutions

Fase 2

Disse retningslinjer for Grand Solutions-programmets fase 2 er gældende fra 9. januar 2025.

INDHOLD

ORDFORKLARING	4
1 GRAND SOLUTIONS-PROGRAMMET	6
1.1 GRAND SOLUTIONS-PROGRAMMET KORT FORTALT	6
1.2 HVEM KAN SØGE?	6
1.3 HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?	7
2 ANSØGNING	8
2.1 HVORDAN ANSØGER MAN?	8
2.2 DET ELEKTRONISKE ANSØGNINGSSYSTEM E-GRANT	9
2.2 HVAD SKAL ANSØGNINGEN INDEHOLDE?	9
2.2.1 Budget	10
2.2.2 Bilag A: Figurer, illustrationer, tabeller	10
2.2.3 Bilag B: Deltagermotivation.....	11
2.2.4 Bilag C: Nøglerpersoner	11
2.2.5 Formkrav	11
2.3 ÆNDRINGER FRA FASE 1 TIL FASE 2.....	12
3 INVESTERINGSGRAD OG BUDGET	13
3.1 MAKSIMALE INVESTERINGSGRADER FOR FORSKELLIGE ORGANISATIONSTYPER	15
3.2 HVILKE OMKOSTNINGER KAN EN INVESTERING FRA IFD DÆKKE?.....	17
3.2.1 Lønninger.....	18
3.2.2 Udstyr og materialer	19
3.2.3 Andre direkte projektrelaterede omkostninger.....	19
3.2.4 Eksterne ydelser og underleverandører	19
3.2.5 Overhead	20
3.2.6 Ikke-fordelte midler.....	20
3.3 MEDFINANSIERING.....	20
4 BEDØMMELSE	20
4.1 HVORDAN ER BEDØMMELSESPROCEDUREN?	20

4.1.1 Fase 2: Bedømmelse af ansøgninger	21
4.2 HVEM BEDØMMER ANSØGNINGEN?	22
4.3 HVILKE KRITERIER INDGÅR I BEDØMMELSEN?	22
4.4 HVORNÅR FÅR MAN SVAR?	24
4.5 HVORNÅR MODTAGER MAN DEN ENDELIGE AFGØRELSE?	24
5 FRA INVITATION TIL PROJEKTSTART	24
5.1 INVESTERINGSAFTALE	24
5.2 SAMARBEJDSAFTALE	25
5.3 HOVEDANSØGERS ANSVAR	25
5.3.1 Pligt til at informere om andre finansieringskilder	25
6 UNDERVEJS I PROJEKTET	26
6.1.1 RRI, Den danske kodeks for integritet i forskning og URIS	26
6.1.2 Datahåndtering	26
6.1.3 Open access	27
6.1.4 Standsning af en investering	27
7 STATSSTØTTEREGLERNE	27
7.1 ORGANISATIONER DER UDFØRER ØKONOMISKE AKTIVITETER	27
7.1.1 Investeringer omfattet af GBER	28
7.1.2 Investeringer omfattet af de minimis-forordningen	29
7.2.ORGANISATIONER DER UDFØRER IKKE-ØKONOMISKE AKTIVITETER	29
7.2.1 Offentlige institutioner	30
7.2.2 Danske GTS-institutter	30
7.2.3 Private institutioner der udfører ikke-økonomiske aktiviteter	30
8 OFFENTLIGGØRELSE AF OPLYSNINGER	31
9 OM DISSE RETNINGSLINJER	32
9.1 RETSGRUNDLAG	32
9.2 YDERLIGERE OPLYSNINGER OG SUPPORT	32
9.3 TEKNISK ANSVARSFRASKRIVELSE	33

ORDFORKLARING

De minimis: EU-forordning, som fritager små statsstøttebeløb, da de ikke anses for at have nogen indvirkning på konkurrencen og samhandelen på det indre marked.

GBER: Den generelle gruppefritagelsesordning om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i EU.

GTS-institutter: Teknologiske serviceinstitutter godkendt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.

Hovedansøger: En projektdeltager, som er ansvarlig for at indsende ansøgningen om et Grand Solutions-projekt, og som vil fungere som kontaktperson mellem IFD og projektdeltagerne i hele projektperioden.

Hovedprojektdeltager: En projektdeltager i en interessetilkendegivelse for fase 1 af et Grand Solutions-opslag, som er afgørende for projektet ved enten at bidrage med vigtig viden eller at spille en central rolle i at sikre projektets resultater og impact.

IFD: Innovationsfonden.

Ikke-økonomiske aktiviteter: Aktiviteter, der ikke er underlagt EU's statsstøtteregler, og som hverken består i at udbyde varer eller ydelser på et marked eller berører handel mellem medlemsstaterne.

Investeringsaftale: Aftale mellem IFD og deltagerne i et Grand Solutions-projekt, som beskriver vilkårene for IFD's investering og projektdeltagernes modtagelse og anvendelse af investeringen samt projektdeltagernes samarbejde i regi af projektet.

Nøgleperson: En projektdeltager, som er afgørende for projektets succes, herunder den foreslåede projektleder, arbejdspakkeledere og andre nøglepersoner.

Projekt: Det projekt, som beskrives i ansøgningen til Grand Solutions-programmet.

Projektdeltager: En juridisk enhed, som deltager i projektet som projektpartner eller som projektbidrager.

- **Projektpartner:** En juridisk enhed, som er med til at indgå eller på et senere tidspunkt tiltræder investeringsaftalen, og som deltager i styregruppen.
- **Projektbidrager:** En juridisk enhed, som deltager i projektaktiviteterne på lige fod med projektpartnerne, men som ikke deltager i styregruppen.

Projektkonsortium: Den samlede gruppe af projektdeltagere, der er involveret i projektet.

Små og mellemstore virksomheder (SMV): En virksomhed med færre end 250 medarbejdere og en årlig omsætning på under 50 millioner euro eller en balance på under 43 millioner euro. Desuden er der jævnfør Europa-Kommissionens definition af SMV'er visse krav til virksomhedens uafhængighed.

Styregruppe: Det overordnede besluttende organ med ansvar for projektets gennemførelse. Gruppen udpeges af projektpartnerne og godkendes af IFD.

Tildelingstidspunktet: Datoen hvor investeringsaftalen er underskrevet af alle parter (inkl. IFD) og modtaget af ansøgningens kontaktperson. Denne dato er afgørende for kategorisering af virksomheder og danske godkendte nationale klyngeorganisationer som SMV eller stor virksomhed.

Økonomiske aktiviteter: Kombinationen af ressourcer såsom kapitalgoder, arbejdskraft, fremstillingsteknikker eller delprodukter til fremstilling af særlige goder eller ydelser.

1 GRAND SOLUTIONS-PROGRAMMET

1.1 GRAND SOLUTIONS-PROGRAMMET KORT FORTALT

Grand Solutions-projekter har typisk en høj risikoprofil og et fokus på ambitiøse resultater med høj værdiskabelse, hvad enten det er i form af ny viden, forbedrede eller nye processer, systemer, produkter eller løsninger på samfundsudfordringer.

Innovationsfonden (IFD) investerer i projekter i hele forsknings- og innovationsværdikæden – fra grundforskning til markedsorienteret udvikling og innovation. Grand Solutions-projekter er således kendetegnet ved en ambitiøs målsætning samt en detaljeret operationel plan, tydelig ledelse og veldefinerede slutresultater.

Et Grand Solutions-projekt skal demonstrere stor impact ved at skabe samfundsmæssig og/eller økonomisk værdi for offentlige og private virksomheder i Danmark og/eller til gavn for den danske stat, dens borgere, erhvervsliv, virksomheder, regioner og kommuner.

Alle Grand Solutions-projekter har dog en varighed på et til fem år, og IFD's investering i projektet må ikke overstige 75,0 pct. af det samlede budget for projektet.¹

Investeringen fra IFD fører ikke nødvendigvis projektet hele vejen til markedsintroduktion. Det er derfor af afgørende betydning, at projektdeltagerne selv er i stand til at formidle eller overføre resultaterne til de relevante aftagere, implementere dem i markedet eller opstille en plan for dette. Desuden er det vigtigt, at projektdeltagerne overvejer muligheden for efterfølgende investeringer eller idriftsættelse efter IFD's investeringsperiode.

IFD opfordrer ansøgere med tværfaglige projekter fra alle relevante videnskabelige områder, herunder fagområder inden for naturvidenskab, sundhedsvidenskab, teknologi- og ingeniørvidenskab, samfundsvidenskab og humaniora, til at søge.

1.2 HVEM KAN SØGE?

Enhver juridisk enhed (såsom virksomheder, forskningsinstitutioner eller offentlige institutioner) i Danmark eller udlandet, der er direkte involveret i projektaktiviteterne, er berettiget til at søge, deltage i og modtage finansiering fra IFD. Det er dog et krav, at hovedansøgeren er en dansk projektdeltager. Ansøgningen skal desuden angive mindst to projektdeltagere, hvoraf den ene ikke er et offentligt universitet. For Grand Solutions-projekter inden for kvanteteknologi gælder dog, at de to projektdeltagere som minimum skal være to forskellige institutter på samme offentlige universitet.

¹ For Grand Solutions-projekter inden for kvanteteknologi kan IFD-investeringen udgøre op til 90,0 pct. af det samlede projektbudget.

Hovedansøgeren vil blive bedt om at angive navnet på den person, der skal fungere som kontaktperson mellem IFD og de andre projektdeltagere i ansøgningsforløbet. Den person, som indsender ansøgningen, vil automatisk blive registreret som kontaktperson. Dette kan senere ændres i ansøgningssystemet.

Boks 1. Udelukkelse fra at deltage i ansøgninger

- En 'kriseramts virksomhed' som defineret i artikel 2, stk. 18, af den generelle gruppefritagelsesforordning (GBER)² kan ikke indgå i aftaler om investering under Grand Solutions-programmet.
- En ansøger, der tidligere har modtaget støtte, som Europa-Kommissionen ved en tidligere beslutning har erklæret uforenelig med det indre marked, og som ikke har tilbagebetalt sådan støtte på tidspunktet, hvor ansøgningen indsendes til IFD, kan ikke modtage en investering fra IFD.
- En investering fra IFD må ikke være i strid med nationale eller internationale sanktioner, herunder sanktioner om indefrysning af midler eller forbud mod direkte og indirekte levering af ydelser og produkter. EU har i særlig grad begrænset adgangen til midler og økonomiske ressourcer for visse personer, enheder og organer. En komplet liste over aktører, der er underlagt EU-sanktioner, kan findes på nettet.³

Innovationsfonden ønsker at fremme diversitet i alle dets aspekter. Fonden opfordrer derfor alle interesserede parter til gennem projektgruppens sammensætning at fremme diversitet i etnicitet, religion, kønsidentitet, alder, nationalitet, neurodiversitet eller handicap.

1.3 HVOR MEGET KAN MAN ANSØGE OM?

Det ansøgte beløb skal ligge mellem det minimum- og maksimumbeløb for IFD-investeringer, der er anført i opslagsteksten. Dertil kommer, at IFD maksimalt kan dække 75,0 pct. af projektets samlede omkostninger for alle deltagere. For Grand Solutions-projekter inden for kvanteteknologi og rumteknologi gælder dog, at IFD-investeringen kan udgøre op til 90,0 pct. af den samlede projektomkostning.

IFD kræver, at alle projektets deltagere investerer i projektet. Den enkelte deltagers økonomiske forpligtelse skal reflektere projektets værdiskabelse for deltageren og projektkonsortiet.

Den enkelte deltagers maksimale investeringsgrad afhænger af, hvorvidt projektet vedrører 'effektivt samarbejde' (se kapitel 3 og 7),⁴ hvorvidt deltageren er en stor eller lille til mellemstor

² [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, artikel 2, stk. 18.](#)

³ [Rådets Forordning \(EU\) nr. 269/2014 af 17. marts 2014 om restriktive foranstaltninger over for tiltag, der underminerer eller truer Ukraines territoriale integritet, suverænitet og uafhængighed.](#)

⁴ [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, artikel 25, stk. 6b.](#)

privat virksomhed (SMV),⁵ en offentlig institution, en dansk erhvervs-klynge⁶ eller et dansk GTS-institut, samt hvorvidt deltageren udfører økonomiske eller ikke-økonomiske aktiviteter (se tabel 1-4 i kapitel 3 og 7).

Bemærk, at en investering fra IFD kun dækker projektrelaterede omkostninger afholdt efter investeringsperiodens start og før dens ophør.

Boks 2. Undtagelser for projekter inden for kvanteteknologi og rumteknologi

Følgende undtagelser fra de generelle retningslinjer gælder for Grand Solutions-projekter inden for kvanteteknologi. Undtagelserne skal underbygge et øget fokus på grundlagsskabende forskning og kapacitetsopbygning inden for dette opslag sammenlignet med andre Grand Solutions-opslag.

- IFD's maksimale investeringsgrad er 90,0 pct. af projektets samlede omkostninger, hvilket ligger inden for EU's statsstøtteregler, og det enkelte projekts investeringsgrad vil afhænge af sammensætningen af projektpartnere. Hvis samtlige projektpartnere for eksempel er universiteter, vil den maksimale investeringsgrad være 90,0 pct. Virksomheder og forskningsinstitutioner, der deltager i projektet, kan dermed opnå den maksimale grad af statsstøtte (for eksempel 75,0 pct. for SMV'er og 90,0 pct. for universiteter), afhængigt af typen af forskning og aktiviteter i projektet.
- Der skal være mindst to projektdeltagere. De to projektdeltagere skal som minimum være to forskellige institutter på samme offentlige universitet.
- Med henblik på at fremme grundlagsskabende forskning accepterer IFD, at projektets udvikling ligger i den lave ende af TRL-skalaen, for eksempel TRL 2.
- Vurderingskriterier vedrørende impact: Kravene til ansøgninger til dette opslag afviger fra andre Grand Solutions-opslag, hvad angår beskrivelsen af forventet impact. Dette er begrundet i opslags øgede fokus på grundlagsskabende forskning og kapacitetsopbygning sammenlignet med andre Grand Solutions-opslag. Ansøgningen skal stadig indeholde en beskrivelse af projektets forventede impact og implementering, men for projekter inden for kvanteteknologi gælder, at denne gerne må ligge længere ude i fremtiden sammenlignet med andre Grand Solutions-projekter.

2 ANSØGNING

2.1 HVORDAN ANSØGER MAN?

Grand Solutions-programmet har to ansøgningsfaser: I fase 1 indsender samtlige ansøgere en kort interessetilkendegivelse, der skitserer projektet. På baggrund heraf modtager ansøgerne enten en invitation til fase 2 eller et afslag.

⁵ Som defineret af Europa-Kommissionen, se: [Brugervejledning til definitionen af SMV'er](#).

⁶ For en liste over danske erhvervs-klynger, se: <https://ufm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2020/filer/presentation-udpegede-klynger.pdf>

I fase 2 indsender de inviterede ansøgere en egentlig ansøgning, som beskriver projektet i detaljer. Når IFD har vurderet samtlige ansøgninger, træffer IFD beslutning om, hvilke projekter der vil blive indbudt til kontraktforhandling om en investeringsaftale med IFD.

Disse retningslinjer vedrører fase 2: ansøgning.

Hvis IFD vurderer, at en ansøgning åbenlyst er indsendt under det forkerte opslag, da der i ansøgningen er anført, at den indsendes til et andet Grand Solutions opslag kan IFD flytte ansøgningen til det i ansøgningen anførte opslag med samme ansøgningsfrist.

2.2 DET ELEKTRONISKE ANSØGNINGSSYSTEM E-GRANT

Din ansøgning i fase 2 vil bestå af en elektronisk ansøgningsblanket samt de bilag, der er angivet nedenfor. I den elektroniske blanket skal du beskrive projektet i detaljer, således at udvalget er i stand til at vurdere din ansøgning på basis af den udfyldte blanket og de vedhæftede bilag samt i overensstemmelse med de vurderingskriterier, der er beskrevet i afsnit 4.3.

Din ansøgning i fase 2 skal oprettes, udfyldes og indsendes via det elektroniske ansøgningsssystem www.e-grant.dk inden for den ansøgningsfrist, der er angivet i opslaget. På Uddannelses- og Forskningsministeriets hjemmeside findes en vejledning til e-grant.⁷

Ansøgningsprocessen i fase 2 er beskrevet i afsnit 4 samt i den invitation, du modtager fra IFD, såfremt din interesselikendegivelse godkendes til fase 2.

Ansøgningsblanket og bilag skal udfyldes på engelsk med henblik på at muliggøre evaluering af ansøgningen – medmindre andet fremgår tydeligt af ansøgningsblanketten.

Efter ansøgningsfristen er det ikke længere muligt at ændre i indholdet af ansøgningen ud over berigtigelse af personoplysninger. Det er heller ikke muligt at fremsende yderligere materiale eller anden ny information gennem systemet eller direkte til IFD efter ansøgningsfristen.

2.2 HVAD SKAL ANSØGNINGEN INDEHOLDE?

Invitationen til fase 2 vil give et overblik over, hvad en elektronisk ansøgning til fase 2 af Grand Solutions-programmet skal indeholde.

Det er vigtigt, at felterne i den elektroniske ansøgningsblanket udfyldes med det relevante indhold og ikke overskrider det maksimale antal tegn. Det er således ikke tilladt at fortsætte en beskrivelse

⁷ For yderligere oplysninger, se [guide til e-grant](#).

af et specifikt felt under et andet felt i ansøgningsblanketten. En fortsat beskrivelse i et ikke-berettiget felt vil ikke indgå i bedømmelsen af ansøgningen.

Ansøger skal vedhæfte følgende bilag til ansøgningsblanketten i e-grant:

- Budget: Excel-ark (obligatorisk)
- Bilag A: Figurer, illustrationer, tabeller, Gantt-diagram med videre (valgfri)
- Bilag B: Deltagermotivation (obligatorisk)
- Bilag C: Nøglepersoner (obligatorisk)

Til udarbejdelse af budget og bilag skal man anvende IFD's obligatoriske skabeloner.

Skabelonerne kan downloades fra IFD's hjemmeside, www.innovationsfonden.dk, eller direkte fra ansøgningsblanketten i e-grant.

Det er vigtigt, at projekttitlen og akronymet i ansøgningen til fase 2 er de samme som i interesetilkendegivelsen i fase 1. Se afsnit 2.3 for yderligere oplysninger om, hvilke ændringer i forhold til fase 1 der er mulige i ansøgningen til fase 2.

2.2.1 Budget

Budgettet udarbejdes i henhold til bestemmelserne i kapitel 3 og 7. Budgettet skal indtastes i en særlig Excel-skabelon, der kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant. Se vejledningen i Excel-filen for yderligere oplysninger. Filnavnet på PDF-dokumentet må ikke overskride 45 tegn.

Bemærk, at ansøgere, som bliver indbudt til kontraktforhandlinger om en investering med IFD, kan blive bedt om at revidere det udfyldte budget.

Bemærk endvidere, at budgettet skal indeholde oplysninger om de enkelte projektdeltagere, herunder – for danske enheder – CVR-numre og eventuelle P-numre.⁸ Hvis ansøgningen fører til en investering, er det et krav, at hver dansk projektdeltager har en unik kombination af CVR- og P-numre. Hvis flere projektdeltagere har samme CVR-nummer, er det for eksempel et krav, at de har hver sit P-nummer, og at de udfylder budgettet for hver enkelt deltager inden for samme CVR-nummer.

2.2.2 Bilag A: Figurer, illustrationer, tabeller

Bilag A kan indeholde relevante tabeller, figurer, grafer, referencer, Gantt-diagram med videre, men er ikke et krav. Bilag A må højst fylde otte A4-sider. Til bilaget skal anvendes en skabelon, som kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant. Skabelonens forside indgår ikke i begrænsningen på sideantal. Bilaget uploades i PDF-format og vedhæftes den elektroniske

⁸ Et P-nummer, som består af 10 cifre, tildeles enhver ny juridisk enhed og angiver, hvorfra virksomheden drives. Et CVR-nummer kan være forbundet med flere P-numre.

ansøgningsblanket. Bilag A må ikke indeholde væsentlig ny information, men skal understøtte indholdet, som allerede er beskrevet i ansøgningen.

2.2.3 Bilag B: Deltagermotivation

I bilag B beskrives hver projektdeltagers nøglekompetencer og motivation i relation til projektaktiviteterne. Til bilaget skal anvendes en skabelon, som kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant. Bilaget uploades i PDF-format og vedhæftes den elektroniske ansøgningsblanket.

2.2.4 Bilag C: Nøglepersoner

I bilag C angives de nøglepersoner, som deltager i projektet, herunder deres kvalifikationer i forhold til projektet og den tid, de forventer at anvende på projektet. Til bilaget anvendes en skabelon, som kan downloades fra ansøgningsblanketten i e-grant.

Skabelonens forside efterfølges af CV'er for projektets nøglepersoner. Nøglepersoner er personer, som deltager i projektets aktiviteter, og som er centrale for projektets succes. Det inkluderer projektlederen, arbejdspakkeledere og andre. **Hvert CV må højst fylde én A4-side.**

Bilag C uploades som én samlet PDF-fil, hvor hvert CV starter på en ny side, og vedhæftes den elektroniske ansøgningsblanket.

2.2.5 Formkrav

Bemærk, at det er vigtigt, at formkrav vedrørende udfyldelse af en ansøgning overholdes af hensyn til effektiv sagsbehandling og ligebehandling. **IFD vurderer udelukkende ansøgninger, som overholder alle formkravene.**

Boks 3. Krav til en ansøgnings form og rammer

Såfremt ansøgningen ikke overholder samtlige formkrav og tidsfrister, vil ansøgningen blive afvist uden realitetsbehandling i henhold til bekendtgørelse nr. 1150 af 25. oktober 2017, paragraf 5. Dette omfatter følgende formkrav og tidsfrister:

- Alle tekster i ansøgningen og bilagene skal udarbejdes på engelsk, medmindre andet fremgår tydeligt af ansøgningsblanketten.
- Projektperioden skal være mellem et og fem år.
- Ansøgningen skal oprettes, udfyldes og indsendes via det elektroniske ansøgningssystem www.e-grant.dk inden for den ansøgningsfrist, der er angivet i opslaget.
- Det samlede beløb, der ansøges om, skal være inden for beløbsgrænserne anført i opslaget, og budgettet skal udarbejdes i en særlig skabelon i e-grant.
- Ansøgningen må ikke overstige det maksimale antal tegn, der er angivet i ansøgningsblanketten til fase 2.

- Den elektroniske ansøgningsblanket skal udfyldes med den påkrævede information, og de obligatoriske bilag skal udarbejdes ved hjælp af bilagsskabelonerne i e-grant og vedhæftes blanketten. Bilagene skal holde sig inden for de angivne rammer, og alle bilag skal overholde de krav til form og indhold, der fremgår af retningslinjerne. Bilag må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste, ligesom man skal være opmærksom på, at der er en grænse for bilagenes størrelse i form af antal af sider og megabyte.

2.3 ÆNDRINGER FRA FASE 1 TIL FASE 2

I fase 2 uddybes interessetilkendegivelsen i en detaljeret ansøgning til Grand Solutions-programmet. Her er det vigtigt, at det projekt, der beskrives i detaljer i ansøgningen, er det samme som det projekt, der er skitseret i interessetilkendegivelsen. Ansøgninger, der ikke holder sig inden for rammen af de tilladte ændringer nedenfor, afvises uden realitetsbehandling.

Følgende ændringer er tilladte:

Opslag

- Ansøgningen i fase 2 skal indsendes under samme opslag som interessetilkendegivelsen i fase 1.

Titel

- Den officielle projekttitel bør ikke ændres, omend mindre justeringer er tilladte
- Akronymet må ikke ændres.

Projektperiode

- Projektperioden må øges eller reduceres med maksimalt 20 pct., dog skal projektperioden være mellem et og fem år.

Budget

- Det samlede budget må øges eller reduceres med maksimalt 20 pct.
- Den samlede investering fra IFD må øges eller reduceres med maksimalt 20 pct.
- Det samlede investeringsbeløb for alle hovedprojektdeltagere må øges eller reduceres med maksimalt 20 pct., mens indbyrdes budgetændringer mellem hovedprojektdeltagerne kan gennemføres uden begrænsning
- Investeringsbeløbet for andre projektdeltagere kan frit ændres.

Projektbeskrivelse

- Baggrunden og idéen bag projektet må ikke ændres, omend konkretiseringer er tilladte

- De kvantitative målsætninger kan ændres, omend justeringer i de kvantitative målsætninger, der overstiger 25 pct., samt ændringer i de kvalitative målsætninger skal begrundes skriftligt
- Beskrivelsen af state of the art og konkurrencesituationen skal opdateres, så den reflekterer den aktuelle situation
- Projektets forventede impact kan ændres, omend større justeringer skal begrundes skriftligt.
- Den overordnede beskrivelse af projektets forventede anvendte metoder uddybes og evt. suppleres med yderligere metoder. Ændringer i de angivne metoder i interessetilkendegivelsen skal begrundes skriftligt.

Partnere og nøglepersoner

- Der må ikke ændres i hovedprojektdeltagerne, dog er det tilladt at angive flere P-numre under samme CVR-nummer.
- Der må ændres i de øvrige projektdeltagere, som er nævnt i interessetilkendegivelsen, men ændringerne skal begrundes skriftligt.
- Eventuelle nye projektdeltagere skal beskrives i ansøgningen.
- De op til fem nøglepersoner bør ikke ændres, omend uforudsete ændringer er tilladte, såfremt den nye nøgleperson har samme kompetencer som den oprindelige nøgleperson, og ændringen begrundes skriftligt.

3 INVESTERINGSGRAD OG BUDGET

Dette kapitel giver et overblik over den maksimale investeringsgrad, som hver projektdeltager kan ansøge om, og hvilke typer af omkostninger investeringen fra IFD kan dække. Se kapitel 7 for yderligere information om statsstøttereglerne, som påvirker investeringsgraden.

Budgetreglerne afhænger af:

- Hvilken type af organisation, projektdeltageren repræsenterer
- Hvorvidt projektdeltageren udfører økonomiske eller ikke-økonomiske aktiviteter
- Hvorvidt den investering, projektdeltageren ansøger om, er omfattet af GBER eller de minimis-forordningen
- Hvorvidt projektdeltageren udfører industriel forskning eller eksperimentel udvikling

Boks 4. Forskellen mellem industriel forskning og eksperimentel udvikling

I EU's støtte til forskning og udvikling skelnes der mellem industriel forskning og eksperimentel udvikling som specificeret i Kommissionens Forordning (EU) nr. 651/2014 og 2023/1315:

- **Industriel forskning:** Planlagt forskning eller kritiske undersøgelser med henblik på erhvervelse af ny viden og nye færdigheder med det formål at udvikle nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser eller med henblik på en væsentlig forbedring af eksisterende produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser, herunder digitale produkter, processer eller tjenesteydelser inden for alle områder, teknologier, industrier eller sektorer (herunder, men ikke begrænset til, digitale industrier og teknologier såsom supercomputing, kvanteteknologi, blockchainteknologi, kunstig intelligens, cybersikkerhed, big data og cloudteknologi). Industriel forskning omfatter frembringelse af komponenter til komplekse systemer og kan omfatte konstruktion af prototyper i et laboratoriemiljø eller i et miljø med simulerede brugerflader til eksisterende systemer samt pilotlinjer, hvor det måtte være nødvendigt for den industrielle forskning og navnlig for validering af generisk teknologi.
- **Eksperimentel udvikling:** Erhvervelse, kombination, udformning og anvendelse af eksisterende videnskabelig, teknologisk, forretningsmæssig og anden relevant viden og færdigheder, der har som mål at udvikle nye eller forbedrede produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser inden for alle områder, teknologier, industrier eller sektorer (herunder, men ikke begrænset til, digitale industrier og teknologier såsom supercomputing, kvanteteknologi, blockchainteknologi, kunstig intelligens, cybersikkerhed, big data og cloudteknologi eller edge computing). Dette kan for eksempel også omfatte aktiviteter, der er rettet mod konceptformulering, planlægning og frembringelse af dokumentation vedrørende nye produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser. Eksperimentel udvikling kan omfatte fremstilling af prototyper, demonstrationer, pilotprojekter, afprøvning og validering af nye eller forbedrede produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser i sammenhænge, der er repræsentative for de reelle driftsforhold, med det primære formål teknisk at videreudvikle produkter, produktionsmetoder eller tjenesteydelser, som endnu ikke har fået en endelig form. Dette kan omfatte udvikling af en kommercielt anvendelig prototype eller pilot, når en sådan nødvendigvis må være det endelige kommercielle produkt, og såfremt den er for kostbar at fremstille til kun at blive brugt til demonstrations- og valideringsformål. Eksperimentel udvikling omfatter ikke rutinemæssige eller regelmæssige ændringer af eksisterende produkter, produktionslinjer, fremstillingsmetoder, tjenesteydelser og andre igangværende transaktioner, selv om sådanne ændringer kan udgøre forbedringer.

3.1 MAKSIMALE INVESTERINGSGRADER FOR FORSKELLIGE ORGANISATIONSTYPER

Tabel 1-4 nedenfor giver et overblik over de maksimale investeringsgrader for Grand Solutions-programmet som beskrevet i kapitel 7 om statsstøtteregele.

For hver arbejdsplanke i projektet skal aktiviteterne og omkostningerne fordeles på henholdsvis industriel forskning, der fokuserer på at generere ny viden, og eksperimentel udvikling, der fokuserer på at bruge eksisterende viden (se boks 4). Opdelingen er nødvendig, fordi investeringsgraderne for aktivitetstyperne varierer for virksomheder (jævnfør tabel 2). Bemærk, at de maksimale investeringsgrader angivet i tabel 1-4 ikke må overskrides.

Tabel 1. IFD's maksimale investeringsgrader for offentlige institutioner; se afsnit 7.1 og 7.2

Organisationstype	Industriel forskning, pct.	Eksperimentel udvikling, pct.	Overhead, pct.
Offentlige, danske forskningsinstitutioner (herunder universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter)	90	90	44
Offentlige, udenlandske universiteter (inklusive universiteter i Grønland og på Færøerne)			20
Offentlige danske sygehuse, nationalmuseer og statsanerkendte museer (jævnfør museumsloven)			3,1
Alle andre offentlige danske eller udenlandske enheder, for eksempel kommuner, regioner og statslige styrelser			0
Offentlige institutioner, som udfører økonomiske aktiviteter i projektet	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

Tabel 2. IFD's maksimale investeringsgrader for virksomheder og danske godkendte nationale klyngeorganisationer; se afsnit 7.1

Organisationstype	Flat rate (de minimis)	Industriel forskning , pct.	Eksperimentel udvikling, pct.	Overhead, pct.
SMV'er	Nej	75	50	0
	Ja	60	35	
Store virksomheder	Nej	65	40	
	Ja	50	25	
Danske godkendte nationale klyngeorganisationer ⁹ med mindre end 250 årsværk og enten en omsætning på mindre end 50 millioner euro eller en balance på mindre end 43 millioner euro	Nej	75	50	20
	Ja	60	35	0
Danske godkendte nationale klyngeorganisationer med mere end 250 årsværk og enten en omsætning på mere end 50 millioner euro eller en balance på mere end 43 millioner euro	Nej	65	40	20
	Ja	50	25	0

Tabel 3. IFD's maksimale investeringsgrader for GTS-institutter; se afsnit 7.2

Organisationstype		Industriel forskning , pct.	Eksperimentel udvikling, pct.	Overhead, pct.
Danske GTS-institutter	Ikke-økonomiske aktiviteter	60	60	0 (løn ganget med GTS-omkostningsfaktor)
	Økonomiske aktiviteter	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

⁹ For en liste over danske godkendte nationale klyngeorganisationer, se: <https://ufm.dk/aktuelt/pressemeddelelser/2020/filer/presentation-udpegede-klynger.pdf>

Tabel 4. IFD's maksimale investeringsgrader for private forskningsinstitutioner; se afsnit 7.2

Organisationstype		Industriel forskning, pct.	Eksperimentel udvikling, pct.	Overhead, pct.
Private institutioner, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter i projektet samt opfylder kravene til en forsknings- og videnformidlingsinstitution ¹⁰ (der gælder særlige betingelser; kontakt IFD før brug)	Dansk	90	90	0
	Udenlandsk	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder	Samme takster som virksomheder

3.2 HVILKE OMKOSTNINGER KAN EN INVESTERING FRA IFD DÆKKE?

Budgettet skal omfatte alle direkte projektkomkostninger, det vil sige omkostninger, som direkte kan henføres til projektet, uanset om omkostningerne ønskes dækket af IFD eller vil blive dækket af projektdeltagerne selv eller fra anden side (se afsnit 3.3 om medfinansiering). Budgettet må ikke indeholde moms eller andre typer af omsætningsafgifter, medmindre det specifikt og skriftligt er blevet aftalt med IFD.

Budgettet må ikke indeholde indirekte omkostninger. Indirekte omkostninger kan dog dækkes af et overhead, såfremt dette er tilladt for den givne organisationstype. Se tabel 1-4 ovenfor.

Boks 5. Indirekte omkostninger

Indirekte omkostninger er omkostninger, der ikke direkte kan henføres til en aktivitet i projektet, for eksempel ejendomsudgifter (leje, varme, vand, elektricitet, rengøring, vedligeholdelse med mere), kontorudgifter (telefon, porto, kontorartikler med mere), indirekte lønudgifter (kantinetilskud, efteruddannelse), IT-udgifter, udgifter i forbindelse med ledelse, administration med mere, forsikringer, beregnede omkostninger for lovpligtige forsikringer, forrentning af driftskapital, forrentning af anlægskapital, afskrivning på anlægsaktiver med mere.

De direkte omkostninger opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 3.1, 7.1 og 7.2 for de forskellige organisationstyper. De samlede projektkomkostninger fordeles på projektdeltagerne ud fra det princip, at den enhed, der skal afholde en given omkostning, medtager den i sit eget

¹⁰ For mere information om forsknings- og videnformidlingsinstitutioner, se: https://lbst.dk/fileadmin/user_upload/NaturErhverv/Filer/Tilskud/Projekttilskud/Bedriftsudledningsprogrammet/Vejledning_om_forsknings-og_vidensformidlingsinstitution.pdf

budget.¹¹ For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen i projektperioden, der skal medtage disse omkostninger i sit eget budget.

For hver projektdeltager fordeles de direkte omkostninger inden for følgende kategorier:

- Lønninger
- Udstyr og materialer
- Andre projektomkostninger (begivenheder, open access-udgivelser, rejser, overnatning)
- Eksterne tjenesteydelser (konsulentbistand og andre tjenesteydelser)
- Overhead

3.2.1 Lønninger

Direkte lønomkostninger er løn til alle medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder til projektledelse¹² og -administration af det pågældende projekt. I direkte lønomkostninger medtages faktiske lønudgifter, der beregnes på baggrund af den årlige bruttoløn, inklusive pension, forsikring og feriepenge. **Til beregning af bruttotimelønnen anvendes et årstimal på 1.642 timer for en fuldtidsansat.** De budgetterede persontimer skal reflektere projektets budget og arbejdsplan. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kroner. Der må ikke medtages lønomkostninger, hvortil der modtages andre former for offentligt tilskud, det vil sige løntilskud. Arbejdstid for frivillig arbejdskraft eller eventuelle omkostninger til frivillig arbejdskraft må ikke indgå i budgettet. Beregningen kan ikke inkludere dækning af udgifter i forbindelse med merarbejde, sygdom, orlov eller lignende.

Bemærk, at ph.d.-studerende kan indgå i projektet som arbejdskraft, men budgetlægges og regnskabsføres alene med den tid, de anvender på projektet. IFD dækker ikke omkostninger til ph.d.-uddannelse.

Alle projektdeltagere har pligt til at sikre, at der føres timeregistrering for de medarbejdere, der deltager i projektet. Timeregistreringen skal reflektere projektets arbejdsplan og udvikling.

Hvis en projektdeltager er ansat af mere end én institution eller virksomhed, vil disse enheder være ansvarlige for at beslutte, hvorledes projekttimerne skal fordeles mellem dem. Hver enhed skal derfor inkludere lønningerne for den pågældende enheds del af projekttimerne i sit eget budget.

¹¹ Når en projektdeltager er ansat af mere end en institution/virksomhed, vil sådanne enheder være ansvarlige for at beslutte, hvorledes projekttimerne skal fordeles mellem dem. Hver enhed skal derfor inkludere lønningerne for den pågældende enheds del af projekttimerne i sit eget budget.

¹² Projektledelse er en direkte omkostning og vil følge investeringssatsen for den projektdeltager, der har omkostningerne. Projektledelse består af: Daglig ansvar for projektet; koordinering af projektaktiviteter; repræsentation på vegne af projektet; dialog med styregruppe, projektdeltagere og IFD; sikring af optimal udnyttelse af ressourcer; arrangere og forberede nødvendige møder, rapportering og information til styregruppen, IFD og deltagere; sikre, at der tages referater fra møder; bistå den projektdeltager, der er ansvarlig for at sikre, at IFD-investeringerne udbetales til de øvrige projektdeltagere; osv.

Virksomheder, der ansøger om en investering, der er omfattet af de minimis-forordningen, kan ved budgetlægningen vælge at anvende en fast timesats på 750 kroner i stedet for en timesats baseret på de faktiske lønomkostninger.

Hvis en projektdeltager ikke ønsker at ansøge om en investering fra IFD, men i stedet med- eller selvfinansierer alle sine lønudgifter og øvrige omkostninger i projektet, kan deltageren benytte en flat fast -timesats på maksimalt 600 kroner per medgået medarbejdertime samt konkrete øvrige omkostninger som anført af Uddannelses- og Forskningsministeriet.¹³

GTS-institutter, som udfører ikke-økonomiske aktiviteter, kan gange lønomkostningerne med omkostningsfaktoren for det pågældende institut, som dokumenteret og godkendt af Uddannelses- og Forskningsstyrelsen. Den benyttede omkostningsfaktor er gældende for hele projektperioden.

3.2.2 Udstyr og materialer

Udstyr og materialer omfatter alle omkostninger til udstyr, der er nødvendigt for at udføre de planlagte aktiviteter, samt andre direkte projektrelaterede omkostninger såsom køb af materialer. Hvis udstyr kun anvendes i projektet i en del af dets livscyklus, eller hvis udstyret kun anvendes delvist i projektet, kan kun afskrivningsomkostningerne i projektets varighed medtages i budgettet. Afskrivningsomkostninger beregnes ud fra alment anerkendt regnskabspraksis.

3.2.3 Andre direkte projektrelaterede omkostninger

Andre direkte projektrelaterede omkostninger skal opgøres til den faktiske, forventede omkostning og kan omfatte omkostninger til for eksempel arrangementer, transport, mødeomkostninger, overnatning, forplejning, kommunikations- samt revisionsomkostninger. Bemærk, at omkostninger forbundet med at udtage egne patenter ikke kan medtages.

3.2.4 Eksterne ydelser og underleverandører

I nogle projekter er det nødvendigt, at der indkøbes større ydelser af eksterne leverandører, for eksempel konsulentbistand, kontraktforskning og andre ydelser. Hvis udgiften til en underleverandør af eksterne ydelser overstiger 500.000 kroner, angives underleverandørens navn i budgettet. En underleverandør er som hovedregel ikke deltager i projektet. Såfremt en enhed i samme projekt undtagelsesvis både er projektdeltager og underleverandør, må omkostningerne til underleverandøren ikke overstige leverandørens kostpris for den pågældende underleverance.

3.2.5 Overhead

IFD beregner overhead som en fast procentdel af de samlede direkte omkostninger (undtagen eksterne tjenesteydelser). Overhead kan kun inkluderes for visse deltagere (se tabel 1-4).

3.2.6 Ikke-fordelte midler

¹³ For yderligere oplysninger, se [Innovationskraft: Retningslinjer for videnbaserede klyngeaktiviteter 2021-2024](#), Side 11.

For at sikre fleksibilitet i projektforsløbet, især i forbindelse med større og længerevarende aktiviteter, kan man lade maksimalt 10 pct. af budgettet for IFD's investering være ufordelt mellem de enkelte deltagere ved projektets start. **Det skal dog tydeligt angives i budgettet i fase 2, hvilke aktiviteter de ikke-fordelte midler tænkes anvendt til.** Ansøgere, der ønsker at bruge denne mulighed, skal oprette en fiktiv 'deltager' i deres budget med benævnelsen "ikke-fordelte midler".

Den senere anvendelse af ikke-fordelte midler forudsætter IFD's godkendelse.

3.3 MEDFINANSIERING

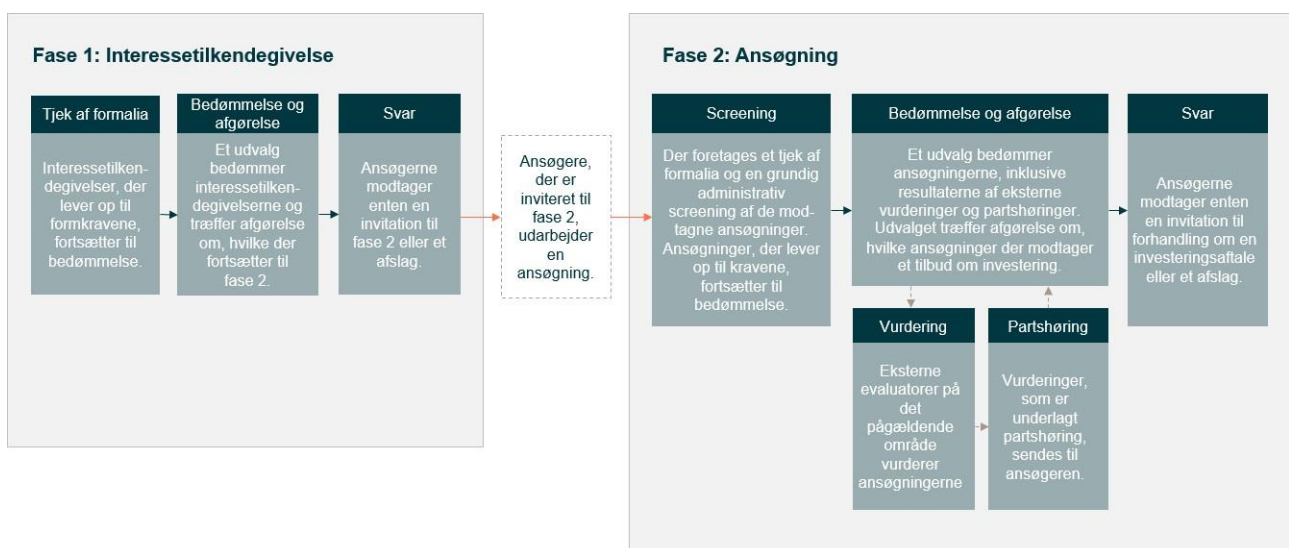
I budgettet kan indgå finansiering fra en tredjepart til aktiviteter, der er medtaget i ansøgningen. **For at sikre overholdelsen af EU's statsstøtteregler finansierer IFD ikke aktiviteter, hvortil der er modtaget støtte fra andre offentlige tilskudsordninger i EU eller medlemslandene, inklusive Danmark, medmindre IFD skriftligt har godkendt det.**

4 BEDØMMELSE

4.1 HVORDAN ER BEDØMMELSESPROCEDUREN?

I fase 1 og fase 2 bedømmes modtagne interessetilkendegivelser/ansøgninger af et udvalg med kompetence inden for det område, opslaget dækker over. For at være kvalificeret til en faglig bedømmelse skal projektet opfylde de formkrav, som fremgår af disse retningslinjer (se boks 3).

Figur 1. Bedømmelsesprocedure



Tidsfrister for fase 2 i 2025:

- Frist for indsendelse af ansøgninger i fase 2: 19. august 2025
- Ansøgere i fase 2 kan forvente at modtage svar senest: ultimo november 2025

Sagsbehandlingstiden forventes at være i alt 8-9 måneder fra fristen for indsendelse af interessetilkendegivelser i fase 1, til ansøgeren modtager den endelige afgørelse vedrørende ansøgningen i fase 2. Bedømmelsen af ansøgninger i fase 2 forventes at tage cirka 12 uger.

4.1.1 Fase 2: Bedømmelse af ansøgninger

Først screenes alle modtagne ansøgninger. Ansøgninger, der ikke overholder formkravene og tidsfristerne, afvises uden realitetsbehandling. Dernæst foretager IFD's sekretariat en grundig administrativ vurdering af, hvorvidt ansøgningerne overholder statsstøttere reglerne med videre.

Derefter bedømmes ansøgningerne af et fast Grand Solutionsudvalg. Hvor det vurderes hensigtsmæssigt, kan yderligere evalueringer foretaget af eksterne anerkendte forskere udarbejdes for at supplere udvalgets bedømmelser. Evalueringer foretaget af eksterne forskere skal alene understøtte Grand Solutionsudvalgets vurdering. Eksterne evalueringer vil være underlagt partshøring. For yderligere oplysninger om bedømmelseskriterierne i fase 2, se afsnit 4.3. Vurderinger, som er underlagt partshøring, sendes til ansøgeren. Når udvalget har modtaget og behandlet eventuelle kommentarer fra ansøgeren, træffer udvalget afgørelse om, hvilke ansøgninger der modtager et tilbud om investering fra IFD. Udvalgets endelige afgørelse er baseret på al relevant information, det vil sige udvalgets bedømmelse af ansøgningen, eksterne vurderinger, kommentarer fra partshøringsproceduren og resultaterne af den administrative vurdering foretaget af IFD.

Ansøgerne modtager enten en invitation til forhandling om en investeringsaftale eller et afslag fra IFD.

4.2 HVEM BEDØMMER ANSØGNINGEN?

I fase 2 bedømmes modtagne ansøgninger af et fast Grand Solutionsudvalg med kompetence inden for opslagets faglige område. Udvalget består af anerkendte forskere¹⁴ fra internationale, udenlandske forskningsinstitutioner og danske eksperter med indgående viden om, hvordan man skaber impact på det relevante område, for eksempel specialister fra den private sektor. For yderligere oplysninger om medlemsprofilerne i udvalgene, se kommissoriet for Grand Solutionsudvalg.

Navnene på samtlige medlemmer af udvalgene er offentliggjort på IFD's hjemmeside,

¹⁴ For yderligere oplysninger om anerkendte forskere, se: [LBK nr. 1660 af 12/08/2021, Bekendtgørelse af lov om Danmarks Innovationsfond](#)

www.innovationsfonden.dk.

Udvalgene skal følge bestemte bedømmelsesprocedurer og overholde regler om uvildighed og habilitet.

4.3 HVILKE KRITERIER INDGÅR I BEDØMMELSEN?

Ansøgningen skal opfylde formkravene (se boks 3) og være tilpasset de overordnede rammer og vilkår for Grand Solutions-programmet for at kvalificere sig til bedømmelse.

Alle ansøgninger vedrørende Grand Solutions-programmet vurderes ud fra følgende tre overordnede kriterier:

- **Idéens kvalitet**
- **Impact**
- **Kvalitet i eksekvering**

De tre kriterier og underkriterier er beskrevet nedenfor, og ansøgningen kan opfylde dem i større eller mindre grad afhængig af projektet. Alle underkriterier er ikke nødvendigvis lige relevante for en given ansøgning. Grundet konkurrenceelementet er det ikke givet, at projektet modtager en invitation til forhandling om en investeringsaftale, selvom ansøgningen opfylder kriterierne.

I fase 2 bedømmes **idéens kvalitet** på baggrund af, i hvilken grad ansøgningen tydeligt formår at adressere følgende underkriterier:

- Målet er ambitiøst, og delmålene er specifikke, målbare og tidsbestemte
- De udækkede behov og/eller samfundsmæssige udfordringer er relevante og betydelige på nationalt eller internationalt plan
- Den planlagte forskning og/eller innovation er nyskabende og velpositioneret i forhold til state of the art inden for det videnskabelige felt, og konkurrencesituationen.
- Forsknings- og/eller undersøgelsesmetoderne er velegnede og relevante.

I fase 2 bedømmes **impact** på baggrund af, i hvilken grad ansøgningen tydeligt formår at adressere følgende underkriterier:

- Projektets forventede positive samfundsmæssige og/eller økonomiske impact for Danmark er sandsynlig, begrundet og beskrevet kvantitativt.
- Projektet er strategisk relevant for Danmark og skaber værdi for projektets deltagere både på den korte og den lange bane.
- De planlagte løsninger og/eller resultater er konkurrencedygtige i en akademisk såvel som industriel kontekst.

- Potentielle udfordringer og muligheder i forhold til intellektuelle ejendomsrettigheder er identificeret, herunder patentering, ejerskab og/eller formidling af viden til aftagere.
- Der er udarbejdet en plan for implementering af resultaterne, enten i løbet af eller efter projektperioden, herunder realisering og skalering af det kommercielle potentiale.

I fase 2 bedømmes **kvalitet i eksekvering** på baggrund af, i hvilken grad ansøgningen tydeligt formår at adressere følgende underkriterier:

- Projektstyrings- og ledelsesmodellen er velegnet og effektiv.
- Nøglepersonernes kvalifikationer matcher de kompetencer, der er nødvendige for at realisere projektets mål.
- Projektets arbejdsplan og arbejdsplaner er operationelle, hvad angår indhold, aktiviteter, kvantitative milepæle og resultater, stop-/go-kriterier samt fordelingen af opgaver mellem projektdeltagerne.
- Risikovurderingen og risikostyringsplanen for projektets aktiviteter er troværdig og velbegrunderet, herunder i forhold til juridiske, etiske og regulatoriske aspekter.
- Budgettet er realistisk, økonomisk effektivt og proportionelt med omfanget af aktiviteter i projektet.

Det elektroniske ansøgningssystem indeholder supplerende vejledning til udfyldelse af ansøgningen.

4.4 HVORNÅR FÅR MAN SVAR?

Efter fase 2 af et Grand Solutions-opslag vil ansøgeren modtage en besked via e-grant vedrørende IFD's afgørelse om enten en invitation til forhandling om en investeringsaftale eller et afslag på ansøgningen.

4.5 HVORNÅR MODTAGER MAN DEN ENDELIGE AFGØRELSE?

IFD bestræber sig på at holde sagsbehandlingstiden så kort som mulig. Se venligst afsnit 4.1 for yderligere oplysninger om den forventede sagsbehandlingstid for fase 2 og det tidspunkt, hvor ansøgerne kan forvente at modtage en besked om IFD's afgørelse via e-grant.

5 FRA INVITATION TIL PROJEKTSTART

5.1 INVESTERINGSAFTALE

Hvis ansøger modtager en skriftlig invitation til forhandling om en investeringsaftale med IFD, skal investeringsaftalen underskrives af alle projektdeltagerne hurtigst muligt eller inden for en frist fastsat af IFD. **Projektet skal være påbegyndt senest 90 dage efter, at investeringsaftalen er blevet underskrevet af alle parter**, medmindre IFD's sekretariat tydeligt har givet skriftlig tilladelse til udsættelse.

I forhandlingsperioden kan der laves mindre ændringer i projektets indhold, såfremt IFD og alle projektdeltagerne godkender ændringerne, og såfremt det ikke i betydelig grad påvirker projektets materielle indhold eller udførelsen af projektet. Ændringer i nøgleaktiviteter betragtes som betydelige ændringer og er ikke tilladt på dette tidspunkt. Ændringer i nøgledeltagere betragtes ligeledes som betydelige ændringer, og er som hovedregel heller ikke tilladt i denne fase. IFD har ved en deltagers konkursbegæring i forhandlingsperioden, og efter konkret vurdering af sagen, mulighed for at dispensere fra denne regel og tillade udskiftning af deltageren. En forudsætning for dispensation vil være, at det samlede projekt og projektets opfyldelse af hvert af tre vurderingskriterier (se afsnit 4.3.) vil være uforandret eller forbedret, og at der indtræder en ny projektdeltager med samme eller bedre kompetencer som den udtrædende. Det vil være det faglige udvalg, der vurderer hvorvidt en sådan anmodning imødekommes.

IFD kan anmode om, at projektdeltagerne udarbejder en mere detaljeret arbejdsplan, inklusive milepæle og resultater, ligesom IFD kan kræve, at der foretages visse ændringer i den planlagte projektstyring med henblik på at sikre optimal effektivitet i projektledelsen.

IFD kræver, at der nedsættes en styregruppe, som varetager projektets og projektdeltagernes overordnede interesser. Projektpartnerne er ansvarlige for at sammensætte styregruppen, som skal godkendes af IFD. Medlemmer af styregruppen skal have en høj grad af beslutningskompetence og bør ikke deltage i arbejdsopgaver i projektet i betydeligt omfang.

IFD's [standardinvesteringsaftale og bilag](#) kan downloades fra IFD's hjemmeside, hvor man også kan læse de [generelle vilkår for Grand Solutions](#), der angiver generelle vilkår for programmets investeringer.

5.2 SAMARBEJDSAFTALE

IFD kræver, at projektdeltagerne indgår en samarbejdsaftale, der regulerer deres samarbejde i projektperioden. Indholdet af samarbejdsaftalen skal ikke godkendes af IFD eller vedhæftes som et bilag til investeringsaftalen.

Samarbejdsaftalen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvordan baggrunds- og forgrundsviden kan anvendes
- Fordeling af projektets resultater

- Hvem der får adgang til at udnytte projektets resultater
- Reglerne for videnskabelig og populær publicering og øvrig offentliggørelse af data
- Proceduren for en projektdeltagers udtrædelse eller indtrædelse i projektet.

Forhandling af samarbejdsaftalen er ofte tidskrævende. IFD anbefaler, at forhandlingerne begynder så hurtigt som muligt efter modtagelse af invitationen fra IFD til forhandling om en investeringsaftale. Projektdeltagerne skal bekræfte, at der er udarbejdet en samarbejdsaftale, som er underskrevet af alle projektdeltagerne, før IFD kan underskrive investeringsaftalen.

5.3 HOVEDANSØGERS ANSVAR

Hovedansøgeren indsender ansøgningen på vegne af alle projektdeltagerne. Det er dermed hovedansøgerens ansvar at sikre, at oplysningerne i den elektroniske ansøgningsblanket er korrekte, at de nødvendige bilag er vedhæftet, at indholdet i bilagene er korrekt, og at ansøgningen er indsendt inden udløbet af opslagets ansøgningsfrist. Det er ligeledes hovedansøgerens ansvar at sikre, at behørigt bemyndigede personer repræsenterer de andre projektdeltagere i ansøgningen.

Derudover er hovedansøgeren ansvarlig for kontakten med IFD under hele ansøgningsprocessen.

5.3.1 Pligt til at informere om andre finansieringskilder

Hovedansøgeren er forpligtet til straks at orientere IFD, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til aktiviteterne eller dele af dem fra anden side. Hvis IFD vurderer, at aktiviteter i projektet har modtaget eller vil modtage finansiering fra et offentlige støtteordninger (lokale, regionale eller nationale myndigheder, offentlige fonde, internationalt offentligt finansieret organ eller lignende), vil projektet i sin helhed ikke være egnet til investering fra IFD.

Hvis der er blevet eller vil blive ansøgt om finansiering for aktiviteten fra anden side, forbeholder IFD sig ret til at indhente oplysninger om, hvorvidt et sådant beløb er blevet bevilget.

6 UNDERVEJS I PROJEKTET

IFD er en aktiv partner i alle Grand Solutions-projekter og indgår således i et proaktivt samspil med projektet i hele projektets løbetid. IFD udpeger en eller flere investment officers til at varetage sine interesser i projektet.

Der henvises til de [generelle vilkår for Grand Solutions](#) og [investeringsaftalen](#) på IFD's hjemmeside for yderligere oplysninger om regler, rettigheder, forpligtelser og begrænsninger i løbet af et igangværende projekt.

6.1.1 RRI, Den danske kodeks for integritet i forskning og URIS

IFD lægger vægt på Responsible Research and Innovation (RRI), der sigter på at skabe bedre sammenhæng mellem forskning og innovationsprocesser og -resultater og samfundets værdier og behov. IFD fremmer RRI både i fondens overordnede strategier og via fondens projekter, og IFD følger Europa-Kommissionens definition og implementering af RRI.¹⁵

IFD bakker ligeledes op om de principper, der er redegjort for i Den danske kodeks for integritet i forskning, og forventer, at de projekter, IFD investerer i, følger anvisningerne i RRI og adfærdskodeksen.¹⁶

Derudover følger IFD retningslinjerne for internationalt forsknings- og innovationssamarbejde (URIS).¹⁷

6.1.2 Datahåndtering

Såfremt projektet modtager finansiering fra IFD, er projektdeltagerne forpligtet til at udarbejde en datahåndteringsplan som en del af projektplanen for projektet. En datahåndteringsplan indeholder en overordnet plan for håndtering af data frembragt blandt projektdeltagerne inden for projektet. Endvidere beskriver den relevante forhold i henhold til databeskyttelsesforordningen (GDPR).

IFD ser gerne, at håndtering af projektgenererede data sker i henhold til FAIR-principperne (*Findable, Accessible, Interoperable* og *Reusable*) som beskrevet i EU's "Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020".¹⁸

6.1.3 Open access

IFD har tilsluttet sig bestemmelserne i "Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde".¹⁹ Det betyder, at publicerede videnskabelige artikler, som er resultatet af hel eller delvis finansiering fra IFD, skal gøres frit tilgængelige for alle via open access, hvis tidsskriftet tillader det. Se den fulde ordlyd af politikken under "Policy for Research Grants"²⁰ på IFD's hjemmeside.

6.1.4 Standsning af en investering

IFD kan kræve, at der afholdes en eller flere grundige projektgennemgange undervejs i projektperioden. Desuden forbeholder IFD sig ret til at stoppe sin investering og kræve tilbagebetaling af investeringen eller dele heraf samt kræve tilbagebetaling af allerede udbetalte beløb, hvis de aftalte betingelser for investeringen ikke overholdes, herunder hvis projektet har

¹⁵ For yderligere oplysninger om Responsible Research and Innovation og IFD's krav, se: <https://innovationsfonden.dk/da/om-innovationsfonden>

¹⁶ For yderligere oplysninger om Den danske kodeks for integritet i forskning, se: <https://ufm.dk/publikationer/2015/den-danske-kodeks-for-integritet-i-forskning>

¹⁷ For yderligere oplysninger om URIS, se: <https://ufm.dk/publikationer/2022/filer/uris-retningslinjer.pdf>

¹⁸ For yderligere oplysninger om FAIR-principperne, se EU-retningslinjerne, version 3.0, fra 26. juli 2016: https://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/hi/oa_pilot/h2020-hi-oa-data-mgt_en.pdf

¹⁹ For yderligere oplysninger, se: [Open Access-politik for offentlige forskningsfonde](#).

²⁰ For den fulde ordlyd, se: [Policy for Research Grants](#).

utilstrækkelig fremdrift, eller hvis projektet vurderes ikke at kunne opnå de mål, der ligger til grund for IFD's investering i projektet.²¹

Hvis deltagerne har givet forkerte eller misvisende oplysninger eller har tilbageholdt væsentlige oplysninger i løbet af projektet eller i forbindelse med IFD's investering, kan IFD derudover beslutte at stoppe investeringen, herunder kræve tilbagebetaling af allerede udbetalte beløb (se [investeringsaftalen](#)).

7 STATSSTØTTEREGLERNE

7.1 ORGANISATIONER DER UDFØRER ØKONOMISKE AKTIVITETER

Investeringer til private virksomheder, erhvervs- og interesseorganisationer samt andre typer af organisationer, som udfører økonomiske aktiviteter, tildeles i henhold til EU's regler om statsstøtte (GBER) og vil blive kategoriseret som gruppefritaget støtte²² eller som de minimis-støtte omfattet

af de minimis-forordningen.²³ Projektdeltagere, som deltager i økonomiske aktiviteter, skal på baggrund af de kriterier, der er angivet nedenfor, beslutte, hvorvidt budgettet skal opfylde reglerne i enten GBER eller i de minimis-forordningen.

Derudover afhænger investeringsgraden af, hvorvidt aktiviteterne opfylder kravene til industriel forskning eller eksperimentel udvikling. Denne skelnen er nødvendig, fordi investeringsgraden afhænger af, om aktiviteten fokuserer på at generere ny viden (industriel forskning) eller at bruge eksisterende viden (eksperimentel udvikling) (se boks 4).

Følgende ansøgere skal overholde enten GBER eller budgetreglerne i de minimis-forordningen:

- **Store private virksomheder og SMV'er** og alle andre enheder, der ikke hører under de øvrige organisationstyper, der er nævnt i tabel 2-4 (virksomhedernes status som SMV eller stor virksomhed i et projekt afgøres af deres status på tildelingstidspunktet, se definition på s. 5).
- **Danske godkendte nationale klyngeorganisationer**²⁴ er underlagt de samme regler for statsstøtte som virksomheder. Dog gælder det, at danske godkendte nationale klyngeorganisationer er berettiget til et overhead på 20 pct.

²¹ For yderligere oplysninger, se: [BEK nr. 1150 af 25/10/2017, Bekendtgørelse om bevillingsfunktionen m.v. under Danmarks Innovationsfond §9-10.](#)

²² [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108. Artikel 8.](#)

²³ [Kommissionens Forordning \(EU\) 2023/2831 af 13. december 2023 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.](#)

²⁴ For yderligere oplysninger, se: [Innovationskraft: Retningslinjer for videnbaserede klyngeaktiviteter 2021-2024](#)

- **Offentlige institutioner eller GTS-institutter, som udfører økonomiske aktiviteter** i projektet, for eksempel konsulentbistand, er underlagt de samme budgetregler som private virksomheder.

7.1.1 Investeringer omfattet af GBER

Det er en forudsætning for at modtage de maksimale investeringsgrader i henhold til GBER anført i tabel 2-4 i kapitel 3, at projektet enten vedrører et 'effektivt samarbejde'²⁵ eller bredt formidler projektets resultater.²⁶

Projektet anses for at involvere et **effektivt samarbejde**, hvis en af følgende betingelser er opfyldt:

- a) Projektet er 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 mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger.
- b) Projektet er mellem en virksomhed og en eller flere forsknings- og videnformidlende organisationer, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger og har ret til at offentliggøre egne forskningsresultater.

Projektet anses for at involvere **bred formidling af projektresultaterne**, hvis følgende betingelse er opfyldt:

- a) Projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software.

Hvis ingen af ovennævnte betingelser er opfyldt, vil IFD's maksimale investeringsgrad for projektdeltageren være 15 pct. lavere end investeringsgraderne anført i tabel 2-4.

7.1.2 Investeringer omfattet af de minimis-forordningen

Investeringer under Grand Solutions-programmet på mindre end 300.000 euro kan tildeles i henhold til betingelserne for de minimis-støtte, der er anført i de minimis-forordningen.²⁷ Den samlede de minimis-støtte, der er tildelt en virksomhed, det vil sige inklusive de minimis-støtte fra andre offentlige enheder end IFD, må ikke overstige 300.000 euro over en periode på tre år frem til de minimis-investeringen. Beregningen af den samlede de minimis-støtte skal inkludere den fulde investering fra IFD på det tidspunkt, hvor IFD har meddelt invitation til forhandlinger om investeringen.

²⁵ [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108. Artikel 2, stk. 1 \(90\).](#)

²⁶ [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108](#)

²⁷ [Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte.](#)

Før investeringsaftalen med IFD underskrives, skal virksomheden indsende en tro og love-erklæring vedrørende anden modtaget de minimis-støtte, hvor de minimis-forordningen eller andre de minimis-forordninger²⁸ finder anvendelse.

For virksomheder inden for sektorerne fiskeri og akvakultur²⁹ eller primærproduktion af landbrugsprodukter³⁰ gælder, at den samlede de minimis-støtte ikke må overstige henholdsvis 30.000 euro og 20.000 euro i de to forudgående regnskabsår og det indeværende regnskabsår, som anført i de minimis-forordningen for de pågældende sektorer.

Virksomheder inden for vejgodstransport (for fremmed regning) kan ikke anvende en flat rate-timesats, men skal ved budgetlægning anvende de faktiske lønomkostninger i henhold til GBER.

7.2. ORGANISATIONER DER UDFØRER IKKE-ØKONOMISKE AKTIVITETER

7.2.1 Offentlige institutioner

Offentlige institutioner, der udfører ikke-økonomiske aktiviteter, er offentlige institutioner, hvis primære formål er at udføre uafhængig grundforskning, industriel forskning eller eksperimentel udvikling eller at formidle resultaterne af disse aktiviteter bredt gennem undervisning, udgivelse eller videndeling.³¹ Derudover betragtes uafhængig forskning og udvikling foretaget af private institutioner med henblik på at opnå viden eller bedre forståelse, herunder forsknings- og udviklingssamarbejder og formidling af forskningsresultater, nogle gange som ikke-økonomiske aktiviteter. Dette skal dog godkendes af IFD forud for investering.

Der er fire kategorier af offentlige institutioner:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter, professionshøjskoler og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning.³²
- Udenlandske universiteter (inklusive universiteter i Grønland og på Færøerne).
- Offentlige danske sygehuse, nationalmuseer og statsanerkendte museer (jævnfør museumsloven).
- Alle øvrige offentlige danske og udenlandske enheder, for eksempel kommuner, regioner

²⁸ [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 717/2014 af 27. juni 2014 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i fiskeri- og akvakultursektoren](#) og [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 1408/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren](#).

²⁹ For yderligere oplysninger om fiskeri- og akvakultursektoren, se: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:02014R0717-20231025>

³⁰ For yderligere oplysninger om landbrugssektoren, se: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/PDF/?uri=CELEX:02013R1408-20231025>

³¹ [Kommissionens Forordning \(EU\) nr. 651/2014 af 17. Juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108. Artikel 2, stk. 83.](#)

³² For yderligere oplysninger, se Finansministeriets budgetvejledning: https://fm.dk/media/18805/budgetvejledning-2021_a.pdf

og statslige styrelser.

Udfører en offentlig institution økonomiske aktiviteter i projektet, for eksempel i form af konsulentbistand, vil budgetreglerne for private virksomheder være gældende (se afsnit 7.1.1 og tabel 2).

7.2.2 Danske GTS-institutter

IFD's maksimale investeringsgrade for GTS-institutter afhænger af, hvorvidt projektaktiviteten falder ind under ikke-økonomiske eller økonomiske aktiviteter. Drejer det sig om ikke-økonomiske aktiviteter, er det et krav fra IFD, at projektresultaterne publiceres eller på anden vis bliver gjort offentligt tilgængelige for alle på lige vilkår.

Såfremt et GTS-institut udfører økonomiske aktiviteter i et projekt eller anvender projektresultater til økonomiske formål, finder budgetreglerne for virksomheder anvendelse (se afsnit 7.1.1 og tabel 2).

7.2.3 Private institutioner der udfører ikke-økonomiske aktiviteter

IFD kan på baggrund af en individuel vurdering beslutte at finansiere ikke-økonomiske aktiviteter udført af private institutioner under Grand Solutions-programmet. Investeringer til ikke-økonomiske aktiviteter er omfattet af disse retningslinjer og de maksimale investeringsgrader angivet i tabel 4. Bemærk, at det er et krav, at projektaktiviteterne i institutionen primært består af industriel forskning og/eller eksperimentel udvikling.

For at opnå den maksimale investeringsgrad i tabel 4 skal private institutioner, som udfører ikke-økonomiske aktiviteter i projektet, opfylde kravene til en forsknings- og videnformidlingsinstitution.³³

Investeringsgraderne i tabel 4 finder ikke anvendelse for kommercielle virksomheder, hvis formål er at opnå en økonomisk fortjeneste.

8 OFFENTLIGGØRELSE AF OPLYSNINGER

IFD vil offentliggøre en oversigt over de projekter, der modtager investeringer, og i den forbindelse bede hovedansøgeren om at skrive en kort, enkelt formuleret beskrivelse af projektet til brug for offentliggørelsen. Bemærk, at hverken projekttitlen eller beskrivelsen bør indeholde fortrolige oplysninger.

³³ Som defineret <https://lbst.dk/Media/638543057776003246/Vejledning%20om%20definitionen%20af%20en%20forsknings-%20og%20videnformidlingsinstitution%202024.docx.pdf>. Obs. Vejledningen er ændret i 2024, således, at institutioner, der slet ikke har egne forskningsaktiviteter, ikke længere er omfattet af definitionen af en "forsknings- og videnformidlingsinstitution"

Derudover kan oplysninger om navnene på de deltagende parter (virksomheder/institutioner), projektets titel og varighed, nøgletal for investeringen og investeringens størrelse blive offentliggjort på IFD's hjemmeside, i IFD's publikationer og i andre nationale forskningsdatabaser. Bemærk, at oplysninger om individuelle tildelinger af investeringer, der overstiger 100.000 euro³⁴, vil blive offentliggjort i statsstøtterejestret.³⁵

Ansøgere skal være opmærksomme på, at IFD uden at orientere ansøgerne kan videregive oplysninger såsom navne på deltagere, projektitel, det ansøgte beløb, den endelige afgørelse (afslag/godkendelse) og, hvor relevant, Grand Solutions-investeringens størrelse i det omfang, der søges om aktindsigt efter offentlighedsloven.

Såfremt der søges aktindsigt i interesstilkendegivelser og ansøgninger til Grand Solutions-programmet og andet sagsmateriale i henhold til offentlighedsloven, vil IFD i dialog med ansøgerne sikre, at der ikke udleveres forretningsfølsomme oplysninger og/eller andre oplysninger, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

Se IFD's [privatlivspolitik](#) for yderligere oplysninger om, hvordan IFD behandler personoplysninger.

IFD forbeholder sig ret til at indhente oplysninger om resultater og virkninger i en periode på tre år, efter projektet er afsluttet.

9 OM DISSE RETNINGSLINJER

9.1 RETSGRUNDLAG

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for ansøgninger i fase 2 af Grand Solutions-opslag.

Retningslinjerne er fastsat i henhold til paragraf 18, stk. 2, i lov nr. 1660 af 12. august 2021 om Danmarks Innovationsfond og paragraf 2, stk. 4, i bekendtgørelse nr. 1150 af 25. oktober 2017 om bevillingsfunktionen med videre under Danmarks Innovationsfond.

Investeringer, der foretages i medfør af retningslinjerne, tildeles i henhold til EU's regler om statsstøtte og de minimis-støtte, i særdeleshed:

- Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108.
- Kommissionens Forordning (EU) nr. 360/2012 af 25. april 2012 om anvendelse af artikel

³⁴ [Kommissionens Forordning \(EU\) 2023/1315 af 23. juni 2023. Artikel 9, stk. 1.](#)

³⁵ For yderligere oplysninger, se <https://webgate.ec.europa.eu/competition/transparency/public?lang=en>.

107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte ydet til virksomheder, der udfører tjenesteydelser af almindelig økonomisk interesse.

- Kommissionens Forordning (EU) nr. 717/2014 af 27. juni 2014 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i fiskeri- og akvakultursektoren.
- Kommissionens Forordning (EU) nr. 1408/2013 af 18. december 2013 om anvendelse af artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde på de minimis-støtte i landbrugssektoren.

Retningslinjerne er tilgængelige på dansk og engelsk. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem den danske og den engelske tekst, er den danske tekst gældende.

9.2 YDERLIGERE OPLYSNINGER OG SUPPORT

Foruden disse retningslinjer har ansøgere brug for den/de relevante opslagstekst(er), der beskriver rammen for ansøgningen og tidsfrister, samt materiale, der henvises til i en given opslagstekst.

De relevante dokumenter er tilgængelige for ansøgere på IFD's hjemmeside, www.innovationsfonden.dk.

Spørgsmål til opslag og retningslinjer kan rettes til kontaktpersonerne nævnt på IFD's hjemmeside i det relevante opslag.

Tekniske spørgsmål om brug af det elektroniske ansøgningssystem, e-grant, skal rettes til support.e-grant@ufm.dk eller telefon 33 92 91 90 (telefontiden er kl. 9.00-12.00 alle hverdage).

9.3 TEKNISK ANSVARFRASKRIVELSE

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen er ansvarlig for e-grant og har pligt til at informere systembrugere om fejl, som gør e-grant så utilgængeligt, at det påvirker ansøgers mulighed for at indsende ansøgninger inden for ansøgningsfristen. Opdateringer vedrørende utilgængelighed vil blive offentliggjort [her](#).

IFD forbeholder sig ret til at forlænge ansøgningsfristen for alle påvirkede ansøgere. Dette vil blive offentliggjort [her](#).³⁶

IFD og Uddannelses- og Forskningsstyrelsen hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i software, beregningsfejl, transmissionsfejl og lignende fejl eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

³⁶ For yderligere oplysninger, se: <https://ufm.dk/forskning-og-innovation/tilskud-til-forskning-og-innovation/e-ansogningssystemer/driftsstatus/driftsstatus-pa-e-grant>

