

Retningslinjer for Grand Solutions 2018

Grøn Vækst (Bioressourcer, energi, miljø, vand, klima, transport og byggeri)
Bedre Sundhed og klinisk forskning
Nye teknologiske muligheder
Fremtidens samfund
Åbent opslag

Deadline for ansøgning til **GS18-I**: Grøn vækst, bedre sundhed og klinisk forskning samt nye teknologiske muligheder (I): **Tirsdag den 20. februar 2018 kl. 12.00**

Deadline for ansøgning til **GS18-II**: Nye teknologiske muligheder (II), fremtidens samfund og åbent opslag: **Tirsdag den 14. august 2018 kl. 12.00**

Retningslinjer offentliggjort: 29. november 2017, **revideret udgave offentliggjort 19. januar 2018**

Retningslinjer for Grand Solutions 2018

Indhold

1. Introduktion og læsevejledning	4
1.1 Om Grand Solutions	4
1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner.....	4
1.3 Nyheder i 2018.....	5
1.4 Opstående midler	5
2. Ansøgningsprocessen	6
2.1 Hvad kan man søge?	6
2.2 Hvem kan ansøge og få midler?	6
2.3 Ansøgningsproces	6
2.4 Ansøgningsfrist og andre væsentlige frister	6
2.5 Bedømmelsesprocessen	7
2.6 Vurderingskriterier.....	7
3. Økonomi og budgetlægning.....	9
3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader	9
3.2 Medfinansiering – herunder finansiering fra anden side.....	9
3.3 Hovedprincipper for budgetlægning.....	9
3.4 Budgetregler	10
3.4.1 Budgetregler for virksomheder i Danmark og udlandet	10
<i>Tilføjet i revideret udgave af 19. januar 2018.....</i>	<i>12</i>
Mulighed for valg af flat rate-timesats ved opfyldelse af EU's de minimis-regler for statsstøtte.....	12
3.4.2 Budgetregler for offentlige institutioner i Danmark og udlandet - inkl. udenlandske forskningsinstitutioner og statsstøttede danske institutioner	13
3.4.3 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)	14
3.4.4 Budgetregler for underleverancer og anskaffelser over 500.000 kr.....	15
3.4.5 Budgetregler for ufordelte midler.....	15
4. Udformning af ansøgningen.....	16
4.1 Ansøgningens indhold.....	16
4.2 Brug af e-grant	16
4.3 Budget.....	16
4.4 Figurer, billeder, tabeller – ansøgningens bilag A.....	16
4.5 Partnermotivation – Ansøgningens bilag B.....	17
4.6 Nøglepersoner – ansøgningens bilag C.....	17
5. Proces for investeringsaftale	17
5.1 Investerings- og samarbejdsaftaler.....	17
5.2 Aktiv opfølgning på investeringer	18
6. Øvrige forhold omkring behandling af ansøgninger m.m.	18
6.1 Registrering af oplysninger	18
6.2 Ansøgers ansvar	18
6.3 Teknisk ansvarsfraskrivelse	19

6.4 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger	19
6.5 Udelukkelse fra deltagelse i ansøgninger til Grand Solutions.....	19
6.6 Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling.....	19
6.7 Indhentelse af andre oplysninger	20
6.8 Offentliggørelse.....	20
6.9 Open Access	20
6.10 RRI og Danish Code of Conduct for Research Integrity.....	20
6.11 – Datahåndtering	21
Bilag 1: Oversigt – Ansøgningsblanketten for Grand Solutions 2018	22
Bilag 2: Technology readiness levels (TRL) definition according to HORIZON 2020	27
Bilag 3: Societal Readiness Levels (SRL) defined according to Innovation Fund Denmark.....	28

1. Introduktion og læsevejledning

1.1 Om Grand Solutions

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

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

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

Projekterne skal skabe 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 er derfor en fordel, hvis aftager(e) af projektets resultater og andre kerneinteressenter indgår som aktiv(e) deltager(e) i udformningen af og gennem projektet. En aftager kan være en slutbruger af innovationen, men det kan også være en offentlig eller privat investor, der er villig til at investere i projektet efter fondens engagement er afsluttet. Bredden i Grand Solutions projekter betyder, at omfanget og typen af projektdeltagere varierer betydeligt fra projekt til projekt. Ligeledes vil størrelsen på Innovationsfondens investering typisk variere fra 5-30 mio. kr. Projekterne er typisk af 2 til 5 års varighed.

1.2 Læsevejledning og kontaktpersoner

Disse retningslinjer beskriver de generelle regler og rammer, der gælder for ansøgninger til Grand Solutions opslag i 2018. Retningslinjerne gælder Grand Solutions opslag i 2018, der fremgår af oversigten i afsnit 1.4. **Bilag 1** i disse retningslinjer er en oversigt over den elektroniske ansøgningsblanket, som findes på e-grant. **Bilag 2 og 3** indeholder definitioner (TRL og SRL), der skal anvendes til udfærdigelse af ansøgningen.

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

Udover nærværende retningslinjer har ansøgere brug for:

1. Det/de relevante opslag, som beskriver de indholdsmæssige rammer for, hvad der kan ansøges om investeringer til. Desuden bør ansøgere orientere sig i det materiale, som opslagene refererer til (eksempelvis fondens tematiske investeringsstrategier og vejledning til e-grant).
2. Skabeloner til henholdsvis budget, partner motivation 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 ansøgningskemaets indhold findes som PDF på hjemmesiden refereret herunder.

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

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

Systemtekniske spørgsmål om e-grant rettes til support.e-grant@fi.dk, telefon 33 92 91 90 (åbningstid 9.00-12.00 alle hverdage).

1.3 Nyheder i 2018

Der gøres opmærksom på følgende væsentlige nyhed i forhold til 2017:

- Direkte projektkostninger til personale i private virksomheder skal opgøres efter de faktiske udgifter til løn og ikke efter en flat-rate timepris. Samtidig hæves de maksimale investeringsrater for virksomheders samlede direkte projektkostninger med 15 %. Overhead kan ikke indgå i virksomheders samlede direkte projektkostninger. Direkte omkostninger omfatter udover løn fortsat omkostningsarterne: anskaffelser (apparatur, materialer, udstyr, mv.), øvrige projektkostninger (arrangementer, transport, rejser, forplejning, formidling, mv.), eksterne ydelser (f.eks. konsulentbistand eller serviceydelser) og omkostninger, der ikke indgår i overhead-beregninger.

Revideret udgave af 19. januar 2018

- Mulighed for valg af flat rate-timesats ved opfyldelse af EU's de minimis-regler for statsstøtte (pkt. 3.4.1)
- Præcisering af beregning af bruttotimeløn for offentlige institutioner i Danmark og udlandet (pkt. 3.4.2) og GTS-institutter (pkt. 3.4.3)

1.4 Opstående midler

Innovationsfonden udbyder i alt **495 mio. kr.** til **Grand Solutions – GS18 - I** opslag. Midlerne er fordelt på de enkelte opslag, som vist nedenfor.

Opslag – GS18-I	Økonomisk ramme
Grøn vækst (Bioressourcer, energi, miljø, vand, klima, transport og byggeri)	211 mio. kr.
Bedre sundhed og klinisk forskning	148 mio. kr.
Nye teknologiske muligheder (I)	136 mio. kr.

I **Grand Solutions GS18 - II opslag**, udbyder Innovationsfonden **ca. 190 mio. kr.**

Opslag – GS18-II	Økonomisk ramme
Nye teknologiske muligheder (II)	70 mio.kr.
Fremtidens samfund	30 mio. kr.
Åbent opslag	>90 mio. kr.

Opslagstekster for GS18-II offentliggøres ultimo februar 2018.

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

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

2. Ansøgningsprocessen

2.1 Hvad kan man søge?

Ansøgere kan søge om Grand Solutions under de tematiserede opslag, dvs. om investeringer i projekter indenfor temaer, som fremgår af finanslov 2018 og i aftalen om fordeling af forskningsreserven for 2018 samt under åbent opslag.

2.2 Hvem kan ansøge og få midler?

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

En af projektets danske deltagere 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.

2.3 Ansøgningsproces

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

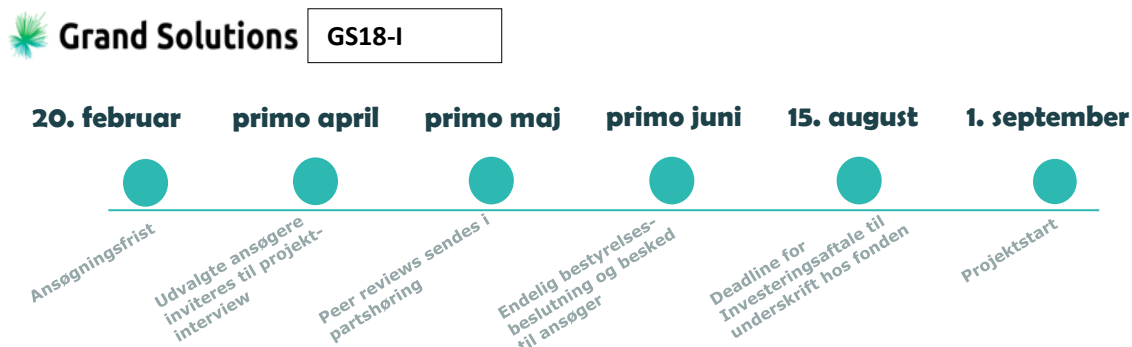
2.4 Ansøgningsfrist og andre væsentlige frister

Ansøgninger til **GS18 – I** skal indsendes via e-grant, senest **tirsdag den 20. februar 2018, kl. 12.00**.

Ansøgninger til **GS18 – II** skal indsendes via e-grant, senest **tirsdag den 14. august 2018, kl. 12.00**.

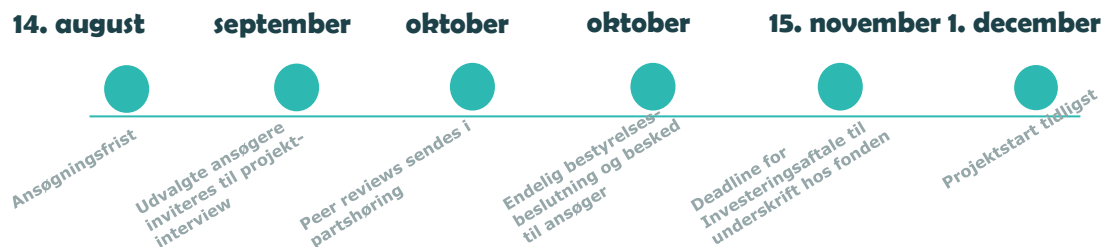
Det vil ikke være teknisk muligt at indsende ansøgninger efter ansøgningsfristen.

Processerne for opslagene: **GS18 – I** og **GS18 – II** er skitseret nedenfor.




Grand Solutions

GS18-II



Projektinterviews med udvalgte ansøgere i **GS18 – I** finder sted i perioden 2. – 17. maj 2018. Invitation til interview vil komme første halvdel af april 2018

Projektinterviews med udvalgte ansøgere i **GS18 – II** finder sted i oktober. Invitation til interview vil komme første halvdel af september 2018.

2.5 Bedømmelsesprocessen

Ansøgninger vurderes med afsæt i kriterierne under afsnit 2.6. Innovationsfondens bestyrelse beslutter hvilke ansøgninger, der sendes i 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 strategiske og faglige vurderinger, vurderinger fra eksterne faglige eksperter (peer review), eventuelle partshøringssvar og et projektinterview med ansøgeren træffer bestyrelsen beslutning om hvilke ansøgninger, der bliver inviteret til investeringsforhandling. Der gøres opmærksom på, at de faglige eksperter **udelukkende** giver en faglig vurdering af ansøgningerne, mens Innovationsfonden og dens bestyrelse også bedømmer elementer som projektets strategiske betydning og dets værdiskabelse i henhold til vurderingskriterierne i afsnit 2.6.

Primo juni forventes bestyrelsen at beslutte hvilke ansøgninger søgt under **GS18 – I** opslaget, der inviteres til forhandling af en investeringsaftale. **Ultimo oktober** forventes bestyrelsen at beslutte hvilke ansøgninger søgt under **GS18 – II** opslaget, der inviteres til forhandling af en investeringsaftale.

Bestyrelsens beslutning meddeles ansøger skriftligt med invitation til forhandlinger om en investeringsaftale.

2.6 Vurderingskriterier

Ansøgninger om Grand Solutions vurderes ud fra tre overordnede kriterier:

- **Kvalitet af forskning og innovation**
- **Værdiskabelse**
- **Effektivitet og implementering**

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

2.6.1 Kvalitet af forskning og innovation

- Klare mål i forhold til opslaget
- Klar, velargumenteret beskrivelse af hvilke behov og udfordringer, som projektet adresserer
- State-of-the-art (SoA) af henholdsvis forskning og innovation og kvaliteten af såvel det/de spørgsmål, projektet undersøger, som selve løsningen og løsningsmetoden/metoderne i projektet
- Forskningens og innovationens excellence i form af originalitet, projektets brug eller kombination af nye metoder samt evne til at skabe synergi blandt projektdeltagerne
- Partnersammensætning og inddragelse af relevante kompetencer og kvalifikationer, der samlet bidrager til projektets idé, problemets løsning, projektets værdiskabelse og, hvis relevant, markedspotentialet, herunder eventuel inddragelse af relevante internationale partnere

2.6.2 Værdiskabelse

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

2.6.3 Effektivitet og implementering

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

3. Økonomi og budgetlægning

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

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

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

3.1 Innovationsfondens maksimale investeringsgrader

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

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

3.2 Medfinansiering – herunder finansiering fra anden side

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

I budgettet kan endvidere indgå finansiering fra anden side. For at sikre overholdelse af EU-statsstøtteregler må der dog *ikke* medtages midler fra offentlige støtteordninger i EU eller EU-medlemslandene, herunder Danmark, med mindre dette er 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.

3.3 Hovedprincipper for budgetlægning

Budgettet skal omfatte alle direkte projektomkostninger, dvs. omkostninger, som direkte kan henføres til projektet, uanset om omkostningerne ønskes dækket af Innovationsfonden eller vil blive dækket af projektdeltagerne selv eller fra anden side. Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i afsnit 3.4 for de forskellige organisationstyper og aktivitetstyper ("Industriell forskning" eller "Eksperimentel udvikling", jf. afsnit 3.4.1).

Direkte omkostninger vil typisk være løn til medarbejdere, der arbejder på projektet, herunder også projektledelse og projektadministration for det pågældende projekt, udgifter til apparatur (beregnet ud fra det

omfang og i den eksakte periode, som det anvendes til projektet), og andre direkte projektrelaterede omkostninger som f.eks. indkøb af materialer, konsulentydelse, kontraktforskning og rejse- og mødeomkostninger. Hvis apparaturet ikke anvendes til projektet i hele dets livscyklus, er det kun afskrivningsomkostningerne under projektets varighed, beregnet på grundlag af alment anerkendt regnskabspraksis, som kan medtages i budgettet.

Der må **ikke** indgå indirekte omkostninger i budgettet for virksomheder.

For universiteter og andre institutionstyper tillægges et separat overhead, der beregnes som en fast procentdel af alle direkte omkostninger. Sætserne fremgår af afsnit 3.4.2.

Omkostningerne opgøres efter reglerne angivet i retningslinjernes afsnit 3.4 for de forskellige organisationstyper. De samlede projektomkostninger fordeles på projektdeltagerne ud fra det princip, at den enhed, der skal afholde en given omkostning, medtager den i sit delbudget. For lønomkostninger betyder det, at det er den institution/virksomhed, der skal udbetale lønnen for projektiden, 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 3.4.2.

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

3.4 Budgetregler

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

3.4.1 Budgetregler for virksomheder i Danmark og udlandet

Lønomkostninger: For alle medarbejderkategorier anvendes den faktisk beregnede bruttotimeløn.

Øvrige direkte projektrelaterede omkostninger: Opgøres til de faktiske, forventede omkostninger².

Overhead: Der kan ikke tillægges overhead for den enkelte virksomhed.

Beregning af faktiske direkte lønomkostninger for virksomheder

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

² Bemærk dog afsnit 3.3 om apparatur og afskrivningsomkostninger.

Direkte lønomkostninger for virksomheder

Direkte lønomkostninger inkluderer personaleudgifter til forskere, teknikere og andet personale, som medvirker i projektet.

I direkte lønomkostninger medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge m.v. Til beregningen af bruttotimelønnen skal der anvendes et årstimal på 1.628 timer for en fuldtidsansat. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kr.

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.

Maksimal investeringsgrad: Den maksimale investeringsgrad for en virksomhed (dvs. hvor stor en del af en virksomheds projektkostninger, som Innovationsfonden maksimalt kan dække) afhænger dels af, om virksomheden er en SMV (lille eller mellemstor virksomhed), og dels af om aktiviteterne i projektet kvalificerer som *Industriel forskning*, hvor fokus er på erhvervelse af *ny viden* mm., eller som *Eksperimentel udvikling*, hvor fokus er på udnyttelse af *eksisterende viden*. Se link til EU's definitioner nedenfor.

De maksimale investeringsgrader er:

Små og mellemstore virksomheder (SMV)

Industriel forskning:	75 %
Eksperimentel udvikling:	50 %

Store virksomheder

Industriel forskning:	65 %
Eksperimentel udvikling:	40 %

Det er endvidere 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 mere end 70 % af de støtteberettigede omkostninger, eller
 - mellem en virksomhed og en eller flere forsknings- og vidensformidlende 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 virksomheden 15 procentpoint lavere end de angivne ovenfor.

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

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

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

Investering til virksomheder foretages efter EU's generelle gruppefritagelsesforordning

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

Tilføjet i revideret udgave af 19. januar 2018

Mulighed for valg af flat rate-timesats ved opfyldelse af EU's de minimis-regler for statsstøtte

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. Dette forudsætter, at virksomheden opfylder betingelserne for at modtage investeringen 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 i Den Europæiske Unions Tidende den 24. december 2013.

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 skal fremgå i budgettet i ansøgninger med frist den 20. februar 2018, hvilke virksomheder i projektet, der har anvendt flat rate- timesats. Under partnerfanen (P1 - P60) i budgettet skal det for hver virksomhed fremgå af kommentarfeltet, hvis virksomheden har anvendt flat rate-timesatsen i forbindelse med beregningen af virksomhedens lønudgifter i projektet. For ansøgninger med frist den 14. august 2018 vil ændringen blive forsøgt indarbejdet i budgettet.

Særlige regler for visse sektorer

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 3.4.1.

For investeringer under EU's de minimis-regler for statsstøtte er de maksimale investeringsgrader:

Små og mellemstore virksomheder (SMV)

 Industriel forskning: 60 %

 Eksperimentel udvikling: 35 %

Store virksomheder

 Industriel forskning: 50 %

 Eksperimentel udvikling: 25 %

Investering i økonomiske og ikke-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 3.4.1 - virksomheder, herunder de maksimale investeringsgrader fra Innovationsfondens side.

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

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

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

Lønomskostninger: Opgøres til de faktiske, forventede omkostninger.

Tilføjet i revideret udgave af 19. januar 2018

Lønomskostninger inkluderer personaleudgifter til forskere, teknikere og andet personale, som medvirker i projektet.

I direkte lønomskostninger medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge m.v. Til beregningen af bruttotimelønnen skal der anvendes et årstimetal på 1.628 timer for en fuldtidsansat. Den beregnede bruttotimeløn for den enkelte medarbejder kan maksimalt udgøre 1.000 kr.

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.

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

Maksimal investeringsgrad:

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

Overhead: For visse institutionstyper tillægges der et separat overhead, der beregnes som en fast procentdel af alle direkte omkostninger. Satserne er som følger:

- Danske institutioner (heriblandt universiteter og sektorforskningsinstitutter), der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed 44 %
- Udenlandske universiteter (inkl. universiteter i Grønland og på Færøerne) 20 %
- Andre danske og udenlandske institutioner, der er nonprofit-institutioner, der ikke har fortjeneste som formål, hvor et eventuelt overskud ikke må kunne udloddes til ejerne, samt har udførelse af forskning som et væsentligt formål 20 %

- Offentlige sygehuse i Danmark, i Grønland og på Færøerne samt statsanerkendte danske museer (jf. museumsloven) og offentlige museer i Grønland og på Færøerne 3,1 %
- Alle øvrige enheder i Danmark og udlandet f.eks. kommuner, regioner, statslige styrelser 0 %

3.4.3 Budgetregler for GTS-institutter (Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter)

Lønomkostninger: Opgøres som de forventede faktiske lønomkostninger pr. time over bevillingsperioden ganget med den omkostningsfaktor for det pågældende institut, der senest er dokumenteret overfor og godkendt i Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte. Denne omkostningsfaktor er gældende for hele projektperioden.

Tilføjet i revideret udgave af 19. januar 2018

Lønomkostninger inkluderer personaleudgifter til forskere, teknikere og andet personale, som medvirker i projektet.

I direkte lønomkostninger medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge m.v. 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.

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.

Lønomkostninger inkluderer personaleudgifter til forskere, teknikere og andet personale, som medvirker i projektet.

I direkte lønomkostninger medtages faktiske afholdte lønudgifter, der beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. pension, forsikring, feriepenge m.v. 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.

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.

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

Overhead: Der tillægges ikke separat overhead.

Maksimal investeringsgrad: Innovationsfonden kan dække op til 60 % af GTS-institutternes projektkostninger til almennyttige forskningsaktiviteter. Det er i den forbindelse et krav, at resultaterne af den forskning, der finder sted, publiceres eller på anden måde gøres offentligt tilgængelig for alle på lige vilkår.

GTS-institutter kan sideløbende med de almennyttige forskningsaktiviteter udøve aktiviteter på markedsvilkår ved f.eks. at udbyde konsulenttjenester. I disse tilfælde skal budgetreglerne for virksomheder under afsnit 3.4.1 anvendes.

3.4.4 Budgetregler for underleverancer og anskaffelser over 500.000 kr.

I visse projekter vil der være behov for at indkøbe større ydelser fra eksterne leverandører. En underleverance skal medtages under den part, der skal bruge underleverancen. En underleverandør er som hovedregel ikke partner i projektet. Såfremt en enhed i samme projekt undtagelsesvis både er projektdeltager og underleverandør, må omkostningerne til underleverancen ikke overstige leverandørens markedsbaserede kostpris for den pågældende underleverance.

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

3.4.5 Budgetregler for ufordelte midler

For at sikre fleksibiliteten under projektforløbet, specielt i større og længerevarende aktiviteter, er det muligt, at en mindre del (maks. 10 %) af budgettet for Innovationsfondens investering ikke er fordelt på de enkelte projektdeltagere ved projektets start. Det skal dog tydeligt angives, hvilke aktiviteter de ufordelte midler tænkes anvendt til. Ønsker man at bruge denne mulighed, oprettes en 'partner' i budgetskaemaet ved rollen "Undistributed funding". Den efterfølgende anvendelse af ufordelte midler forudsætter godkendelse af Innovationsfonden.

Bilag A må maksimalt fylde fem 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. En skabelon til forside kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside.

Bilag C's forside er en oversigt over den tid, projektets nøglepersoner med angivelse af forventet tidsforbrug og specifikke kvalifikationer forventes at anvende på projektet. En skabelon til forside kan downloades fra Innovationsfondens hjemmeside.

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

Hvert CV må maksimalt fylde én A4-side.

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

5. Proces for investeringsaftale

5.1 Investerings- og samarbejdsaftaler

Innovationsfondens investering er betinget af, at projektets parter indgår en investeringsaftale med fonden om projektets tilrettelæggelse senest 60 dage fra skriftlig invitation til investeringsforhandling. Investeringsperioden og dermed start af projekter **ansøgt under GS18 - I opslag** kan påbegyndes omkring 1. september 2018, eller tidligere, såfremt investeringsaftalen mellem partnerne og Innovationsfonden er på plads, såfremt investeringsaftalen mellem partnerne og Innovationsfonden er på plads. Start af projekter **ansøgt under GS18 - II opslag** kan påbegyndes omkring 1. december 2018, eller tidligere. Projektet skal være påbegyndt senest 60 dage efter investeringsaftalen er underskrevet af alle parter. Innovationsfonden kan kræve dele af investeringen tilbagebetalt, hvis de aftalte forudsætninger ikke overholdes.

Fonden prioriterer samarbejdet i projektet højt, og det er derfor et krav, at parterne har indgået en samarbejdsaftale, inden investeringsaftalen kan underskrives. Samarbejdsaftalen indgår som et bilag til investeringsaftalen. I samarbejdsaftalen beslutter parterne, hvordan baggrunds- og forgrundsviden kan anvendes, fordeling af projektets resultater, hvem der får adgang til at udnytte projektets resultater, reglerne for publicering, en parts udtrædelse af projektet etc.

Parternes forhandling af samarbejdsaftalen er normalt tidskrævende, og parterne opfordres derfor til at begynde processen i god tid inden den endelige frist for indlevering til fonden.

Fondens standard-Investeringsaftale fra 2017 samt et "inspirationsudkast" til samarbejdsaftalen kan ses på <https://innovationsfonden.dk/da/grand-solutions-materiale-til-aftaleforhandlingerne-2017>. Desuden kan de "Generelle vilkår for Grand Solutions", der angiver generelle vilkår for tildelte investeringer findes på Innovationsfondens hjemmeside.

Der gøres opmærksom på, at man i forbindelse med indgåelsen af investeringsaftalen eventuelt kan foretage en opdeling af projektdeltagerne i "projektpartnere" og "projekt-bidragere". Opdelingen er specielt relevant for projekter med mange deltagende institutioner og virksomheder. Projektpartnere 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. Projekt-bidragerne deltager ikke i Styregruppen og i udpegningen af projektleder og administrator. Uanset om man er projektpartner eller projekt-bidrager, vil man have samme ret til at modtage midler fra Innovationsfonden, og samme pligter over for fonden knyttet til bl.a. rapportering.

5.2 Aktiv opfølgning på investeringer

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

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

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 på.

6.2 Ansøgers ansvar

Det er ansøgers ansvar, at oplysningerne i den elektroniske ansøgning er korrekte, at de nødvendige bilag er vedhæftet ansøgningen, at indholdet i bilagene er korrekt, og at ansøgningen er indsendt inden udløbet af opslagens ansøgningsfrist.

Ansøger er forpligtet til straks at orientere Innovationsfonden, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der er modtaget finansiering til aktiviteten eller dele af denne fra anden side.

6.3 Teknisk ansvarsfraskrivelse

Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte er ansvarlig for e-grant og har pligt til at informere om fejl, som gør e-grant så utilgængeligt, at det påvirker ansøgers mulighed for at indsende e-ansøgninger inden for ansøgningsfristen. Oplysninger om utilgængelighed vil fremgå her: <http://ufm.dk/fi/e-grant>.

I særligt alvorlige tilfælde kan Innovationsfonden udvide ansøgningsfristen for alle relevante ansøgere. Dette vil ligeledes fremgå af <http://ufm.dk/fi/e-grant> samt af <http://innovationsfonden.dk/>.

Innovationsfonden og Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte hæfter ikke for fejlinformation som følge af fejl i programmel, fejl i beregninger, transmissionsfejl og lignende fejl, eller for eventuelle erstatningskrav som følge af forkert brug af e-grant.

6.4 Berigtigelse af ansøgningsoplysninger

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

6.5 Udelukkelse fra deltagelse i ansøgninger til Grand Solutions

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

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

6.6 Afvisning af ansøgninger uden realitetsbehandling

Manglende overholdelse af et formkrav eller af 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" inden den ansøgningsfrist, der fremgår af afsnit 2.4 i nærværende retningslinjer.
- Den elektroniske ansøgningsblanket skal indeholde alle krævede oplysninger – jf. vejledningen på blanketten.
- Der skal vedhæftes netop de bilag til ansøgningsblanketten, som fremgår af retningslinjernes afsnit 4, og omfanget af bilagene skal følge de angivne rammer.
- Ansøgningens bilag B skal være udformet på den korrekte bilagsskabelon og bilag C skal indeholde dels forside med angivelse af den tid, som projektets nøglepersoner forventes at bruge, dels CV'er for nøglepersonerne. Alle bilag skal udarbejdes på engelsk og overholde de krav til form og indhold, der fremgår af retningslinjerne.
- Bilag må ikke være passwordbeskyttede eller på anden måde låste, og de må maksimalt fylde 20 MB i alt.
- Som en del af ansøgningen skal det udfyldte budget for projektet være uploadet i budgetskabelonen.

6.7 Indhentelse af andre oplysninger

Hvis der er søgt eller vil blive søgt om midler til aktiviteten andetsteds, forbeholder Innovationsfonden sig ret til at indhente oplysning om, hvorvidt beløbene er bevilget.

6.8 Offentliggørelse

Innovationsfonden vil offentliggøre en oversigt over ansøgninger, der modtager en investering, og partnere i investeringsprojektet kan i den forbindelse blive bedt om at skrive en kort populærbeskrivelse af projektet som efterfølgende kan offentliggøres. Desuden kan oplysninger om projektlederens titel, navn, ansættelsessted og mailadresse, navnene på de deltagende partnere, projektets titel og varighed, nøgletal fra investeringen og investeringens størrelse blive offentliggjort i Den Danske Forskningsdatabase (www.forskningsdatabasen.dk), på Innovationsfondens projektgalleri og 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 etc.) sikre, at der ikke udleveres forretningsfølsomme oplysninger eller andre oplysninger i øvrigt, der i henhold til loven ikke kan udleveres.

6.9 Open Access

Der gøres opmærksom på, at Innovationsfonden har tilsluttet sig bestemmelserne i "Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde". Det betyder, at publicerede videnskabelige artikler, som er resultatet af hel eller delvis finansiering fra Innovationsfonden, skal gøres frit tilgængelige for alle via Open Access, hvis tidsskriftet tillader det. Se den fulde ordlyd af politikken her: "[Open Access-politik for offentlige forskningsråd og fonde](#)".

6.10 RRI og Danish Code of Conduct for Research Integrity

Innovationsfonden lægger vægt på Responsible Research and Innovation (RRI), der sigter mod at skabe bedre sammenhæng mellem forskning og innovationsprocesser og -resultater og samfundets værdier og behov. I Innovationsfonden fremmer vi RRI både i fondens overordnede strategier og via vores projekter, og vi følger EU-kommissionens definition og implementering af RRI. Du kan læse mere om RRI og vores krav her: <http://innovationsfonden.dk/da/rri-i-innovationsfonden>.

Bemærk, at et af kravene er, at de projekter, Innovationsfonden investerer i, skal involvere relevante 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 ønsker med bl.a. henvisning til EU "Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020" (Version 3.0, 26. juli 2016) at højne niveauet for datahåndtering i projekter og krav herom vil indgå i kommende investeringsaftale.

Bilag 1: Oversigt – Ansøgningsblanketten for Grand Solutions 2018

Nedenfor er der en oversigt over de punkter, der skal angives i den elektroniske ansøgningsblanket på www.e-grant.dk om Grand Solutions. Oversigten er struktureret ud fra menupunkterne til venstre på ansøgningsblanketten.

En detaljeret ansøgningsblanket for Grand Solutions 2018 med guidetekst findes som samlet pdf-fil på Innovationsfondens hjemmeside: <https://innovationsfonden.dk/da/nyhed/grand-solutions-2018>

Title and applicant

Summary

Previous applications

Aim

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

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

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

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

Unmet need

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

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

Include the expected future changes of the unmet need.

State-of-the-art

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

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

Strategic relevance of the project

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

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

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

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

Project description

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

Work plan

Provide an outline of the overall structure of the work plan.

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

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

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

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

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

The following definitions may be helpful:

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

the project group and project steering committee must decide which of several technologies or solutions to adopt for the further development or eventual closure of the project.

Readiness levels (technology and society)

State the project's expected start and end readiness levels. (Find definitions i retningslinjernes bilag 2 og 3).

Risk management

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

Describe briefly the plan to mitigate the specific risks and reduce the projects overall risk profile. Critical milestones should be defined and distributed to reduce the risk profile in the most efficient way.

Where possible, distinguish between risks you can control and risks which are outside your control.

Legal, ethical or regulatory demands

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

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

Value creation - growth and employment

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

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

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

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

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

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

Project outcome recipients

Who will benefit directly or indirectly from the projects outcome after the investment period?
Who will use, invest in or own/ manage the project outcome once the investment from The Innovation Fund has ended?

Implementation

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

Intellectual Property Rights

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

Financial gearing

Clearly state how much e.g. industries, public or private funds or others have invested resources into this project in the form of e.g. in-kind payment, instruments, knowledge, cash or other resources.
Will our investment attract or initiate funding from other sources?

Governance and leadership

Briefly describe the proposed governance model. The governance model should be balanced with respect to the overall project complexity, budget and size. It is recommended to have a steering committee with representatives from the various partners, and/or those who will benefit from the project's value creation. It is recommended that the proposed project leader's specific qualifications for leading the project should be clearly described. The emphasis should be on the leadership qualifications, more than management experience. Also, the members should have enough decision power to be able to resolve e.g. resource conflicts in the project and should not be a part of the daily project management. For more information look at the investment agreement."

Competitors

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

Peer review

You can suggest up to five peer reviewers relevant for this project or this scientific, technical or specific market. If possible, list a few keywords to each peers' specific competencies. If necessary, also list unwanted peers (max. three).

Budget

From here you can download the budget template and submit the filled in budget.

Budget information

The amounts and dates displayed below have been transferred from the uploaded budget (xlsx).

Attach appendices

All appendix templates are available here.

Review application

From here you will be able to retrieve a compiled PDF of your whole application as an e-mail.

Confirmation

Bilag 2: Technology readiness levels (TRL) definition according to HORIZON 2020

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

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

Bilag 3: Societal Readiness Levels (SRL) defined according to Innovation Fund Denmark

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

Levels

SRL 1 – identifying problem and identifying societal readiness

SRL 2 – formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stakeholders for the project.

SRL 3 – initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders

SRL 4 – problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate proposed impact and societal readiness

SRL 5 – proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area

SRL 6 – solution(s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact

SRL 7 – refinement of project and/or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders

SRL 8 – proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified

SRL 9 – actual project solution(s) proven in relevant environment

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

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

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