



**Det Energiteknologiske
Udviklings- og
Demonstrationsprogram**

Indkaldelse

Grøn omstilling af Det Blå Danmark

Ansøgningsfrist: 3. november 2020 kl. 10:00

Indholdsfortegnelse

1	Indkaldelse af ansøgninger til ”Grøn omstilling af Det Blå Danmark”	3
2	Formål og rammer for EUDP	4
2.1	Lovgrundlag	4
2.2	Bestyrelse og strategi	4
2.3	EUDP’s vurderingskriterier	5
2.4	Projektaktiviteter, der ikke støttes	6
3	Generelle Informationer	7
3.1	Hvem kan søge?	7
3.2	Sprog	7
3.2.1	Hvor meget støtte kan der søges?	7
3.2.2	Støttebeløb	7
3.2.3	Tilskudsprocent	7
3.3	Behandling af ansøgninger	8
3.4	Direkte afslag	8
3.5	Hvis der opnås støtte	8
3.5.1	Projektaftale	8
3.5.2	Samarbejdsaftale	8
3.5.3	Koordinerings-, rapporterings- og regnskabspligt	8
3.5.4	Formidling og udnyttelse af resultater samt rettigheder	9
3.5.5	Udbetaling af støtte	9
4	Ansøgningsmateriale	10
5	Vejledning til budgetskema (bilag 2)	11
6	Vejledning til Gantt-diagram (Bilag 3)	15

1 Indkaldelse af ansøgninger til ”Grøn omstilling af Det Blå Danmark”

Det Energiteknologiske Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP) indkalder til ansøgninger om støtte til maritime udviklings- og demonstrationsprojekter samt implementering af nyudviklede, ikke markedsmodne grønne klimaløsninger til skibe og havne. Det sker på baggrund af en politisk aftale fra den 8. oktober 2020 om genstart af dansk eksport, hvortil der afsættes 29,1 mio. kr. i 2020 til projekter under en særpulje for grøn omstilling med fokus på maritime test/udviklings- og demonstrationsprojekter.

Indkaldelsen sker under forudsætning af, at det kommende aktstykke om aftale om genstart af dansk eksport godkendes af Finansudvalget. Hvis aktstykket ikke godkendes i Finansudvalget, bortfalder indkaldelsen.

Særpuljen skal bidrage til, at den maritime sektor indfrier branchens klimamålsætninger og fortsat kan sætte standarden for skibsfartens globale klimaomstilling. Samtidig skal midlerne styrke den danske maritime industris eksportmuligheder og bidrage til at potentialet for vækst og beskæftigelse øges for virksomheder i Det Blå Danmark.

Denne særpulje støtter projekter inden for TRL 4-8 (jf. [EU's TRL-definition](#)).

Ansøgere skal benytte EUDP's ansøgningsmateriale, som anført i afsnit 4.

Ansøgninger sendes til per e-mail til eudpsekr@eudp.dk

ØKONOMISK RAMME FOR PULJEN:	29,1 mio. kr.
ANSØGNINGSFRIST:	3. november 2020 kl 10:00
PARTSHØRINGSPERIODE:	Medio november
AFGØRELSE:	8. december 2020

Ansøgere anbefales at kontakte EUDP-sekretariatet i relation til ansøgningsmaterialet og projektforslag.

Kontakt EUDP:

Wickie Lassen, wbl@ens.dk

Mads Lyngby Petersen, mlyp@ens.dk

2 Formål og rammer for EUDP

2.1 Lovgrundlag

EUDP's formål er at understøtte de energipolitiske målsætninger om bl.a. forsyningssikkerhed, hensyn til det globale klima og et renere miljø samt omkostningseffektivitet for derigennem at bidrage til Danmarks uafhængighed af fossile brændsler.

Lovgrundlaget for Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram (EUDP) er:

- Lov nr. 555 af 6. juni 2007 med ændring nr. 1606 af 22. december 2010.
- Bekendtgørelse nr. 133 af 27. februar 2008.

Særpulje til "Grøn omstilling af Det Blå Danmark" kommer som følge af en politisk aftale om genstart af dansk eksport af 8. oktober 2020 mellem regeringen, Venstre, Radikale Venstre, Socialistisk Folkeparti, Enhedslisten, Det Konservative Folkeparti og Alternativet, hvor der i 2020 afsættes midler til en række initiativer, som har til formål at genstarte dansk eksport.

Særpulje til "Grøn omstilling af Det Blå Danmark" under EUDP har materiel hjemmel i EUDP-loven og bevillingsmæssig hjemmel i det kommende aktstykke om aftale om genstart af dansk eksport, med forbehold for Finansudvalgets godkendelse.

2.2 Bestyrelse og strategi

EUDP ledes af en uafhængig bestyrelse på syv medlemmer. Det er bestyrelsen, der træffer beslutning om alle forhold vedrørende EUDP, herunder om prioritering og udmøntning af tilskudsmidler.

EUDP medfinansierer projekter, der bidrager til opfyldelse af de energipolitiske målsætninger. Bestyrelsen har udarbejdet en strategi, der udpeger en række udfordringer og fokusområder på vejen til at nå Danmarks klimamål. Strategien kan findes [her](#).

2.3 EUDP's vurderingskriterier

Bestyrelsen vurderer projekterne på baggrund af de vurderingskriterier, som fremgår af Tabel 1: Vurderingskriterier for udviklings- og demonstrationsprojekter. Tallene i parentes henviser til de relevante afsnit i Ansøgningsskemaet (bilag 1).

Kriterier	Der lægges vægt på at:
1. Projektets formål	Projektets formål og teknologiens stade er klart beskrevet, herunder at det ansøgte projekts modenhed og risiko fremgår klart, <u>at</u> der i projektet indgår en innovativ teknologisk udvikling, <u>at</u> det er gennemførligt og <u>at</u> den teknologiske løsning kan replikeres og skaleres (1).
2. Projektets tidsplan, struktur og gennemførlighed	Projektets indhold er klart beskrevet og tilrettelagt i arbejdsplaner og <u>at</u> et passende antal relevante milepæle (teknologiske og kommercielle) er angivet, (2) samt at det er sandsynliggjort, at projektet kan gennemføres, som beskrevet.
3. Projektets grønne og kommercielle effekter	Projektets effekter i forhold til EUDP's formål er beskrevet (3): Ansøger skal kvalitativt gøre rede for på hvilken måde og i hvilket omfang projektet forventes at bidrage til effektmålene. Ansøger skal så vidt muligt redegøre kvantitativt for de kommercielle effekter. Projekter behøver ikke at bidrage på samtlige effektmål.
4. Formidling	Der er redegjort for, hvordan projektets resultater bliver formidlet (4).
5. Organisering	Der i rimeligt omfang er redegjort for de deltagende parter og deres kompetencer, herunder projektledelseskompetence, <u>at</u> de medvirkende virksomheders erfaringsområder er beskrevet samt, <u>at</u> der er angivet en relevant begrundelse for evt. ansøgt støtte til udenlandske deltagere (5.1). Der lægges i vurderingen af ansøgningerne endvidere vægt på, <u>at</u> private virksomheder så vidt muligt indtager en ledende rolle i projekterne med henblik på den efterfølgende kommercialiseringsproces (5.3).
6. Budget og finansiering	Projektbudgettets størrelse står i rimeligt forhold til projektindhold og forventede resultater, <u>at</u> der i rimeligt omfang er angivet forudsætninger for de centrale budgetposter og <u>at</u> projektets parter har bekræftet deres deltagelse (6).
7. Tilskyndelsesvirkning	Det er sandsynliggjort, at projektet ikke vil blive gennemført i den ansøgte version, hvis der ikke opnås støtte (7.1).
8. Marked	Konkurrencesituationen og det forventede marked for den udviklede teknologi er tydeligt beskrevet (hvor, hvornår, hvor stort), samt <u>at</u> planer for markedsføring er klart beskrevet (8.3, 8.4, 8.5, 8.6). Derudover skal den endelige målgruppe og projektets merværdi (økonomi, komfort, funktionalitet mv.) være klart beskrevet (8.2).

Tabel 1: Vurderingskriterier for udviklings- og demonstrationsprojekter. Tallene i parentes henviser til de relevante afsnit i Ansøgningsskemaet (bilag 1).

2.4 Projektaktiviteter, der ikke støttes

Der gives ikke støtte til aktiviteter, der har til formål at:

- Bedrive forskning (TRL1-3).
- Udvikle forretningsmodeller, markedsanalyser, direkte salgsmæssigt og andre kommercielle markedsaktiviteter, herunder udbrede allerede eksisterende teknologi eller som indebærer kommerciel drift af anlæg og lignende.
- Udbygge infrastruktur.
- Gennemføre præproduktionsplanlægning eller smidiggøre produktions- eller kontrolprocesser og lignende.¹
- Opbygning af nye institutioner eller videreførelse af eksisterende institutioner gennem driftslignende bevillinger mv.
- Driftsomkostninger i forbindelse med partnerskaber, idet disse forventes dækket af de deltagende parter.
- Køb af grund og relaterede omkostninger.
- Gennemførelse af myndighedsbehandlinger i forbindelse med byggesager, miljøgodkendelser og lignende.
- Erhvervelse af patenter og lignende rettigheder.

¹ jf. OECD's Frascati Manual.

3 Generelle Informationer

3.1 Hvem kan søge?

Støtte fra EUDP kan søges af private eller offentlige virksomheder eller videninstitutioner, herunder universiteter og Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS'er), der er registreret i det Centrale Virksomhedsregister i Danmark.

Udenlandske projektdeltagere kan ansøge om støtte, så længe projektet bidrager til at fremme teknologiudvikling i Danmark, og hovedansøger er registreret med dansk CVR-nr.

Støtte kan ikke ydes til virksomheder, 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.

3.2 Sprog

Ansøgningsskema skal udfyldes på **engelsk**, hvis der ansøges om mere end 15 mio. kr. i støtte til et projekt. Hvis det ansøgte støttebeløb for projektet er under 15 mio. kr. kan ansøgningen skrives på engelsk eller dansk.

3.2.1 Hvor meget støtte kan der søges?

EUDP-støtte ydes inden for rammerne af EU's statsstøtteregler, som fastlægger de øvre grænser for støtteprocenterne.

Hver projektdeltager anfører i sit budget, hvorledes indsatsen i projektet forventes finansieret af støtte, egenfinansiering og eventuel finansiering fra anden side.

3.2.2 Støttebeløb

Der er ikke fastsat en øvre eller nedre grænse for støttebeløb der kan ansøges om.

3.2.3 Tilskudsprocent

Der er ikke en fast tilskudsprocent (støtteintensitet) for alle projekter. Ansøger angiver ansøgt støtteprocent i budgettet. Ved afgørelse om støtte fastsætter EUDP's bestyrelse en støtteprocent for hver deltager inden for rammerne af EU's statsstøtteregler ud fra blandt andet virksomhedsstørrelse, projekttype, de kommercielle aspekter samt involverede tekniske og økonomiske risici. Støtteprocenten fastsættes også under hensyn til en vurdering af tilskyndelsesvirkningen, se Tabel 1: Vurderingskriterier for udviklings- og demonstrationsprojekter. Tallene i parentes henviser til de relevante afsnit i Ansøgningsskemaet (bilag 1). vedr. vurderingskriterier.

Til projekter, der falder ind under EU's statsstøtteregler, kan der således ydes støtte op til det tilladte niveau efter disse regler. De tilladte støtteprocenter er gengivet i EUDP's [regelsæt](#) for udbetaling af støtte.

Ansøgere i enkeltmandsvirksomheder, som ikke kan dokumentere lønudbetalinger (og dermed en støtteberettiget udgift til løn), kan søge om støtte på **grundlag** af en fast timesats på 350 kr. Støtten til lønudgifter vil i disse tilfælde blive beregnet som en procentsats af 350 kr. Denne form for støtte ydes lige som den øvrige støtte på grundlag af Gruppefritagelsesforordningens art 25.

3.3 Behandling af ansøgninger

De modtagne ansøgninger behandles efter følgende tidsplan:

- Ansøgningsfrist 3. november 2020 kl. 10:00.
- Vurdering af ansøgninger, november-december 2020. Ansøgningerne vurderes af mindst to eksterne sagkyndige. De eksterne sagkyndige må ikke være inhabile, og de pålægges fortrolig behandling af ansøgningsmaterialet.
- Partshøring i november 2020. Ansøger får, i en partshøring, mulighed for at kommentere den eksterne vurdering. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Partshøringssvaret behandles af EUDP-sekretariatet
- EUDP's bestyrelse træffer afgørelse om tilsagn den 8. december 2020.

3.4 Direkte afslag

Ansøgninger kan umiddelbart afslås, hvis:

- Ansøgningen ikke er indsendt med de krævede bilag inden tidsfristen.
- Projektet vurderes at falde uden for programmets formål.
- Ansøgningsskemaet, herunder budgetskemaet, ikke er udfyldt i overensstemmelse med kravene i indkaldelsen og vejledningen.

3.5 Hvis der opnås støtte

Information om de projekter, der har modtaget støtte, offentliggøres på:

- Energistyrelsens hjemmeside med projekttitel og hovedansøger samt på:
 - www.energiteknologi.dk og www.energiforskning.dk med en kort beskrivelse af projektets formål samt oplysning om deltagerkreds og budget.

Når der opnået tilsagn om EUDP støtte til et projekt, er der en række krav, der skal opfyldes i forbindelse med gennemførelsen af projektet. Kravene fremgår af et regelsæt for udbetaling af støtte, se [her](#) under "regler for støtte". Blandt andet gælder følgende:

3.5.1 Projektaftale

Tilsagshaver og projektets øvrige deltagere har efter modtagelse af tilsagn en måned til at returnere en underskrevet projektaftale med tilsagn om støtte på de angivne vilkår. Projektet må ikke påbegyndes, førend der er indgået aftale mellem projektets parter og EUDP. Aftalen kan evt. fastsætte, at der skal ske en præcisering af milepæle og effektmål eller andre projektf forhold før igangsættelse.

3.5.2 Samarbejdsaftale

Der skal foreligge en af alle parter underskrevet samarbejdsaftale, om bl.a. fordeling af rettigheder mellem parterne og om finansiering, senest **6 måneder** efter brevdato på tilsagnsbrevet, med mindre andet er aftalt med EUDP-sekretariatet. Der udbetales ikke støtte til projekter, så længe denne betingelse ikke er opfyldt.

3.5.3 Koordinerings-, rapporterings- og regnskabspligt

Den projektansvarlige virksomhed/institution er ansvarlig for projektets fremdrift og økonomi og varetager kontakten til EUDP. Det indebærer bl.a. at indsamle oplysninger om økonomiske og faglige forhold fra øvrige projektpartnere samt at videregive udbetalt støtte til disse.

3.5.4 Formidling og udnyttelse af resultater samt rettigheder

Projektresultater skal stilles til rådighed for offentligheden, dog kan der i forbindelse med optagelse af patenter tages hensyn til dette. I særlige tilfælde kan EUDP give tilladelse til, at resultater ikke offentliggøres. Ved projektets afslutning udarbejdes en rapport, der er egnet til offentliggørelse.

Den projektansvarlige virksomhed kan undervejs i projektet blive bedt om at levere billeder af projektets aktiviteter og frembringelser til brug for webportalerne.

3.5.5 Udbetaling af støtte

Støtte udbetales som hovedregel i henhold til EU's Gruppefritagelsesbestemmelser. Det er en betingelse for udbetaling af støtte, at *aktiviteten ikke er påbegyndt*, før der er givet tilsagn om støtte. Støtte udbetales i henhold til projektaftalen. Bemærk at støtte udbetales på baggrund af opgørelse af de faktiske, afholdte støtteberettigede udgifter, herunder faktisk løn. Støtte udbetales *ikke* på grundlag af budgettal.

I forbindelse med udbetaling af støtte skal der rapporteres om status for projektets faglige fremdrift. Udbetaling sker som udgangspunkt 2 gange årligt, men der kan aftales flere end 2 udbetalinger pr. år efter aftale med EUDP-sekretariatet.

4 Ansøgningsmateriale

En ansøgning omfatter følgende bilag, som kan findes [her \(under opslaget "Grøn omstilling af Det Blå Danmark"\)](#):

1 Samlet ansøgning (samles i én PDF-fil med nedenstående rækkefølge)

- 1.1** Projektdata
- 1.2** Ansøgningskema
- 1.3** Deltagererklæring
- 1.4** Erklæring om tilbagebetaling af støtte
- 1.5** Business Model Canvas
- 1.6** CV'er - som minimum CV for projektleder
- 1.x** Evt. andre bilag (fx forretningsplan mv.)

2 Budgetskema (excel-fil) (se vejledning hertil i indkaldelsens afsnit 5)

3 Tidsplan i form af Gantt-diagram (excel-fil) (se vejledning hertil i indkaldelsens afsnit 6)

Send bilag 1 som én samlet PDF, med bilag 2 og 3 vedhæftet som særskilte Excel-filer til mail: eudpsekr@eudp.dk

Bilag kan ikke erstatte udfyldelsen af ansøgningskemaet, og samtlige felter skal udfyldes substantielt.

5 Vejledning til budgetskema (bilag 2)

Indledning

Budgetskemaet består af en excel-fil, som vedhæftes mailen, når den er udfyldt.

Oplysninger om og forklaringer til budget og finansiering gives i *ansøgningsskemaet*.

Budgetfilen indeholder:

- En fane med budget og projektrengskab (Budget & total). Kun denne skal anvendes ved ansøgning. Der er plads til 15 deltagere.
- 15 faner (P1 til P15) til periodevis rapportering og udbetaling (anvendes hvis der opnås støtte). Fanerne gøres synlige efter behov ved at højreklikke og vælge vis.

Bemærk at der i budgetfilen i række 3 kan vælges:

- Version (som ansøgning rettes til).
- Sprog (dansk/engelsk).
- xls-version (dansk/engelsk, celle AS3).

Udbetaling af støtte sker i henhold til "Regelsæt for støtte fra EUDP til projekter for forskning, udvikling og demonstration", se evt. nærmere [her](#).

Virksomhedsoplysninger

Der kan kun skrives i gule felter. I budgetarket udfyldes først oplysninger om:

- Virksomhed.
- CVR-nummer.
- Virksomhedstype.
- Aktivitetstyper – skal stemme overens med Grunddata.
- Virksomhedens størrelse. Angives ud fra EU's definition af små og mellemstore virksomheder under hensyntagen til ejerforhold, se nærmere herom i [regelsættet](#).

Først når disse oplysninger er registreret, kan der skrives en støttepct. i skemaet.

Budgetposter

Udbetaling af støtte sker som procentvist tilskud til projektets støtteberettigede udgifter til løn og øvrige omkostninger, der er direkte forbundet med projektet, samt generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet (overhead).

Bemærk at støtte, der ydes i henhold til EU's gruppefritagelsesregler, ikke udbetales på grundlag af de godkendte budgettal, men på grundlag af *faktiske* udgifter. I tilfælde, hvor der *ikke* foreligger opgørelse af faktiske udgifter til løn kan støtte endvidere gives i form af procentvis støtte på grundlag af en *fast timeløn* på 350 kr.

Der må ikke indgå profit i budgettet, herunder i forbindelse med løn.

Ved udarbejdelsen af budgettet skal det vurderes, om omkostningerne er nødvendige for gennemførelsen af projektet.

Omkostninger ud over det budgetterede er de projektudøvendendes ansvar.

Der kan kun skrives i grønne felter. Kortfattede oplysninger om budgettallene kan anføres i kommentarfeltet i budgetfilen. Projektets omkostninger opgøres på følgende kategorier:

- A) Personaleudgifter.
- B) Instrumenter og udstyr.
- C) Bygninger.
- D) Andre driftsudgifter, herunder materialer.
- E) Eksterne-/underleverancer.
- F) Overheadudgifter – må ikke angives som en del af personaleudgifter.
- G) Evt. indtægter.
- H) Andet/rejser/formidling.

Ad A)

- Udbetaling af støtte sker som hovedregel på grundlag af *faktiske, afholdte* lønudgifter (beregnes på baggrund af årlig bruttoløn inkl. feriepenge, se dog ovenfor om støtte på grundlag af en fast timeløn).
- Der benyttes to personalekategorier (forsker og TAP/andet).
- Timeløn opgøres på grundlag af et fast årstimental på 1500 timer pr. år for en fuldtidsansat medarbejder. Der udbetales højst støtte til lønudgifter svarende til den godkendte gennemsnitlige løn pr. time for hver virksomhed eller institution, der deltager i projektet (opgjort for virksomheden eller institutionen under ét).
- Timeforbruget anvendes i forbindelse med vurdering af ansøgningen (står timeforbrug i rimeligt forhold til opgaverne i projektet). Udførte timer på projektet skal registreres i timeregnskab.
- Taxameterudgifter til en ph.d. (se punkt H).
- Der skal i budgettet indregnes forventede løn- og prisstigninger i projektperioden.
- Programmet kan forlange dokumentation for udbetalt løn og for beregning af den anvendte overheadsats.

Ad B) Omkostninger til udstyr og instrumenter er støtteberettigede i det omfang, de er nødvendige for projektets gennemførelse. Hvis sådant udstyr og instrumenter ikke anvendes til projektet i hele deres levetid, medtages kun den del, der afskrives i projektperioden og kan henføres til projektet. Udstyr og instrumenter skal budgetteres hos den relevante projektdeltager.

Ad C) Udgifter til køb og etablering af bygninger er principielt en støtteberettiget omkostning, i det omfang de anvendes til projektet. Omkostninger til bygninger vil dog kun medfinansieres, hvis specielle forhold taler herfor.

Køb af jord betragtes ikke som en støtteberettiget omkostning.

Ad D) Andre driftsudgifter, herunder forbrugsmaterialer som f.eks. brændsler, stålrør, isoleringsmaterialer osv., drift af anlæg samt instrumenter er støtteberettigede omkostninger i det omfang, de kan henføres til projektet.

Ad E) Omkostninger til underleverancer er støtteberettigede, men tillades kun, hvor det er hensigtsmæssigt, at de pågældende aktiviteter ikke udføres af en projektdeltager. Er der tale om en større del af budgettet, bør det overvejes, om virksomheden i stedet skal være projektdeltager.

Prisen for en underleverance må ikke overstige markedsprisen, og underleverancer skal ske på almindelige markedsvilkår. Herudover skal underleverancen leveres til den projektdeltager, der er nærmest til at anvende den.

I tilfælde af en virksomhed, inklusiv dennes koncernforbundne virksomheder, ønsker at være både projektdeltager og underleverandør i samme projekt, forudsætter dette en eksplicit skriftlig godkendelse fra Programmet, før underleverancen påbegyndes. Såfremt en sådan godkendelse fra Programmet ikke foreligger, er underleverancen ikke støtteberettiget.

Der skal i ansøgningen redegøres for, hvad den eksterne leverance omfatter, og hvorledes skøn over omkostningen er tilvejebragt.

[Ad F\)](#) Overhead defineres som værende: faktiske yderligere generalomkostninger, der er direkte knyttet til projektet.

- For virksomheder må der maks. medtages overhead på 150 % af lønomkostninger.
- For universiteter, forskningsinstitutioner mv. fastsættes overhead til 44 % af alle omkostninger.

Den i projektbudgettet godkendte overheadsats for hver virksomhed eller institution, benyttes ved udbetaling af støtte til den pågældende part i hele projektforløbet. Se evt. nærmere i EUDP [regelsættet](#).

[Ad G\)](#) Her kan anføres evt. indtægter ifm. projektet, som skal fratrækkes støttegrundlaget.

[Ad H\)](#) Kategorien dækker først og fremmest over rejse- og formidlingsaktiviteter. Følgende gælder:

- *Ph.d. taxameterudgifter* på 80.000 kr. pr. år kan medtages til uddannelse af en ph.d. (hvis den studerende er knyttet fuldt ud til projektet). Tilskuddet er til institutionens disposition og skal dække udgifter i forbindelse med stipendiet, dvs. vejledning, kurser, kortvarige rejser, studieophold ved andre institutioner m.v.
- Udgifter til "*andet*" skal specificeres i budgetarkets kommentarfelt.
- Udgifter til "*Rejser*" skal følge statens regler (cirkulære) for rejser for statsansatte.

Støtteintensitet

Støtten gives i overensstemmelse med EU's statsstøttere regler:

- Til projekter, der falder ind under EU's statsstøttere regler, kan der ydes tilskud op til det tilladte niveau efter disse regler.
- Offentlig finansiering af forsknings- og udviklingsaktiviteter, der gennemføres af højere læreanstalter eller offentlige forskningsorganer, som ikke arbejder med profit for øje, og grundforskning gennemført uafhængigt af disse, er som hovedregel ikke omfattet af EU's bestemmelser for statsstøtte til forskning og udvikling og innovation. For sådanne aktiviteter kan EUDP yde tilskud på op til 90 % afhængig af projektet.

Der er ikke fastsat en nedre eller en øvre grænse for, hvor meget der kan søges i støtte. Tilskudsprocenten fastsættes af programmets bestyrelse for hver deltager inden for rammerne af EU's regler ud fra blandt andet virksomhedsstørrelse, projekttype, de kommercielle aspekter samt involverede tekniske og økonomiske risici.

Statsstøttere reglerne og link hertil er beskrevet nærmere i EUDP-[regelsættet](#). Ved indtastning af oplysninger om virksomhedens størrelse samt projektets karakter, beregnes den maksimale støtteintensitet i budgetfilen. Bemærk at den maksimale støttepct. afhænger af, om det er et samarbejdsprojekt, se nærmere om definition heraf i [regelsættet](#).

Bemærk at for ansøgere virksomheder, der er helt eller delvist ejet af andre virksomheder, kan ejervirksomheden tælle helt eller delvist med ved bestemmelse af ansøgers størrelse, se nærmere i EU's definition af virksomhedsstørrelse i EU-vejledning om SME definition [her](#).

Såfremt støtte fra EUDP udbetales i strid med EU's rammebestemmelser for statsstøtte til forskning og udvikling og innovation, kan støtten kræves tilbagebetalt.

6 Vejledning til Gantt-diagram (Bilag 3)

Gantt-diagrammet består af en excel-fil, som vedhæftes mailen, når den er udfyldt.

- Projektdele: Projektet skal opdeles i arbejdsopgaver. Faneblad 1 udfyldes med navn på **arbejdsopgaver** og den tidsmæssige udstrækning af hver arbejdsopgave.
- Der skal opstilles relevante **milepæle** i projektets forløb. Indsæt endvidere nr. og navn på milepæle (både tekniske og kommercielle) og marker disse tidsmæssigt med lodrette kolonner.
En milepæl er en planlagt, målbar og synlig hændelse, som viser, at en opgave eller stor leverance fra projektet er afsluttet. Der vil i almindelighed være tale om et begrænset antal afgørende milepæle i det typiske projekt, typisk omkring 3-5 milepæle over et treårigt projektforsløb.
Der skal være milepæle for både **tekniske og kommercielle** aktiviteter. Kommercielle milepæle vedrører aktiviteter i forbindelse med markedsintroduktion, pris, distributionskanaler, konkurrenceanalyse, risikoanalyse osv. og beskriver begivenheder, der hjælper til at introducere teknologien på det relevante marked. De skal være konkrete og præcise og indikere, hvordan den teknologi, som vil blive udviklet og demonstreret gennem projektet, kan overleve på markedet i fremtiden.
Hvis projektet opnår støtte, vil milepælene blive brugt af EUDP til at vurdere fremskridt i projektet.
- I faneblad 2 angives de enkelte **projektdeltagernes budgetter**, fordelt på **arbejdsopgaver**.