

ENERGITEKNOLOGISK UDVIKLINGS- OG DEMONSTRATIONSPROGRAM (EUDP)

VEJLEDNING TIL ANSØGNING

Indholdsfortegnelse

I. GENEREL INTRODUKTION.....	2
II. VEJLEDNING TIL GRUNDDATA (PORTAL)	5
III. VEJLEDNING TIL ANSØGNINGSSKEMA (BILAG 1).....	7
IV. VEJLEDNING TIL BUDGET (BILAG 2).....	15
V. VEJLEDNING TIL GANTT-DIAGRAM (BILAG 3)	19

I. Generel introduktion

Portal

Ansøgninger indsendes elektronisk på Energistyrelsens [ansøgningsportal](#).

Ansøgere skal **oprette sig som brugere på portalen** ved brug af **NemID** og nøglekort eller nøglefil, som anskaffes fra NETS. Der skal benyttes **NemID udstedt til virksomhedens CVR-nummer**.

Opret ansøgning på portalen

Ansøgningen oprettes og indsendes som udgangspunkt af den hovedansvarlige. Alle der arbejder på portalen skal have deres individuelle CVR-NemID (medarbejdercertifikat), enten i form af nøglekort eller nøglefil.

Inviter hovedansvarlig (oprette på vegne af hovedansvarlig)

Såfremt en anden deltager opretter ansøgningen på vegne af den hovedansvarlige (som stedfortræder), skal denne deltager afkrydse feltet under overskriften "Inviter hovedansvarlig" og angive den hovedansvarliges navn og e-mailadresse.

Når ansøgningen er udfyldt, inviterer stedfortræder den angivne hovedansvarlige til at indsende ansøgningen. Stedfortræder har ikke længere adgang til sagen når invitationen er sendt til den hovedansvarlige.

Den hovedansvarlige skal have et CVR-NemID (medarbejdercertifikat), enten i form af nøglekort eller nøglefil, for at kunne indsende ansøgningen endeligt.

NB: Ansøgningen er ikke indsendt før den hovedansvarlige har tilgået ansøgningen på portalen og trykket endelig indsend.

Inviter en anden projektdeltager til at hjælpe med færdiggørelse af ansøgningen

Den projektdeltager som har oprettet ansøgningen på portalen betegnes Administrator. Administrator kan efter oprettelse af ansøgningen invitere en andre personer til at tilgå ansøgningen og bidrage til at gøre denne færdig.

Benyt knappen "Administrer" under hovedsiden og inviter herfra den partner som ønskes tilføjet som deltager på ansøgningen. Tilføjede deltagere har samme rettigheder som Administrator og kan derfor også indsende ansøgningen endeligt.

Alle der arbejder på portalen skal have deres individuelle CVR-NemID (medarbejdercertifikat), enten i form af nøglekort eller nøglefil.

Ansøgning

Ansøgningen består af en række bilag, der hentes på ens.dk/eudp under ”søg tilskud”.

På portalen skal ansøger:

- Oplyse **grunddata**, herunder projekttype, projektperiode, deltagerkreds og projektbudget (overføres fra filen projektkonometri).
- Vedhæfte **bilag**, som indgår i ansøgningen. Se oversigt nedenfor i Tabel 1.

Bilag 1-6 skal altid indsendes ved at vedhæfte dem på portalen. Bilag 7 skal indsendes, hvis der indgår forskning og eller forskeruddannelse.

Filer må ikke indeholde kæder til andre dokumenter eller være skrivebeskyttede eller indeholde e-mails.

Ansøgningsmaterialet skal ikke underskrives, bortset fra deltagererklæringer (bilag 6).

Bilag kan ikke erstatte udfyldelsen af ansøgningsskemaet, hvor samtlige felter skal udfyldes substantielt.

En ansøgning omfatter følgende **oplysninger og dokumenter**:

Ansøgning omfatter	
Grunddata på portal	Skal oplyses på portalen
Bilag 1: Ansøgningsskema (tekst) ¹	Skal vedhæftes på portalen (word-fil)
Bilag 2: Budgetskema ¹	Skal vedhæftes på portalen (excel-fil)
Bilag 3: Gantt-diagram (tidsplan) ¹	Skal vedhæftes på portalen (excel-fil)
Bilag 4: Business Model Canvas ¹	Skal vedhæftes på portalen (word-fil)
Bilag 5: CV'er	Skal vedhæftes på portalen for alle relevante deltagere – samles i én fil <u>Hvis</u> ansøgningen har <u>forskningsindhold</u> skal CV'er for <u>alle</u> deltagere vedhæftes (se formkrav under punkt 9) – samles i én fil
Bilag 6: Erklæring fra alle deltagere om deltagelse (punkt 6) ¹	Skal vedhæftes på portalen for projektets øvrige parter – samles i én fil
Bilag 7: Beskrivelse af forskningsfagligt indhold (se formkrav under punkt 9) ¹	Vedhæftes på portalen hvis forskningsindhold
Yderligere bilag <u>kan</u> indsendes:	
Bilag X: F.eks. forretningsplan, projektbeskrivelse mv.	Vedhæftes på portalen

Tabel 1. Bilagsoversigt.

¹Bilag 1-4 og 6-7 udfyldes ved brug af filer fra hjemmesiden ens.dk/eudp.

Behandling af ansøgninger

De modtagne ansøgninger behandles efter følgende tidsplan:

- Ansøgningsfrist 6. september 2019 kl. 15.00.
- Vurdering af ansøgninger, september-oktober 2019. Ansøgningerne vurderes som hovedregel af eksterne sagkyndige. De eksterne sagkyndige må ikke være inhabile, og de pålægges fortrolig behandling af ansøgningsmaterialet. Ansøgninger vedrørende særlige projekter som opbygning af partnerskaber, internationalt samarbejde, forundersøgelser, formidling o.lign. vurderes som hovedregel af sekretariatet uden inddragelse af eksterne sagkyndige.
- Ansøgninger med forskningsfagligt indhold sendes til Innovationsfonden til forskningsfaglig vurdering. Ved afgørelse herom tager sekretariatet udgangspunkt i ansøgers kategorisering på ansøgningsskemaet.
- Partshøring i september-oktober 2019. I de tilfælde, hvor der indhentes ekstern faglig rådgivning, herunder forskningsfaglig rådgivning fra Innovationsfonden, og vurderingen er til ugunst for ansøger, får ansøger 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. Et partshøringssvar kan give anledning til, at partshøringssvaret forelægges den/de, der har den eksterne faglige rådgivning med henblik på at afklare eventuelle misforståelser.
- EUDP's bestyrelse træffer afgørelse om støtte december 2019.

Orientering om tidligere projekter

Oplysning om tidligere og igangværende offentligt støttede projekter kan bl.a. findes på:

www.energiforskning.dk.

II. Vejledning til grunddata (Portal)

Grunddata indtastes på portalen i 6 forskellige faner. Indtastede data gemmes automatisk.

Fane 1: Projektdata

Projekttitel på dansk

Angiv en kort, sigende og alment forståelig titel uden fagspecifikke forkortelser på dansk.

Projekttitel på engelsk

Angiv en kort, sigende og alment forståelig titel uden fagspecifikke forkortelser på engelsk.

Projekttype

Angiv projekttype: forskning, udvikling, demonstration og/eller andet.

Projekter vedrørende deltagelse i IEA's teknologinetværk – Technology Collaboration Programmes – afkrydses under "Andet".

Projekter vedrørende egentlige teknologiudviklingsaktiviteter afkrydses som forskning, udvikling og/eller demonstration.

Alle felter skal besvares ja/nej.

Kryds i "forskning" betyder, at projektet indeholder forskning og eller forskeruddannelse. Ansøgningen skal derfor forskningsfagligt vurderes af Innovationsfonden. Derfor er det vigtigt at afsnit 9, bilag 5 og bilag 7 i ansøgningskemaet udfyldes således at disse kan læses uafhængigt af resterende ansøgning.

Forskning afkrydses overensstemmende i grunddata på portal og i filen projektøkonomi.

Ved forskning forstås projekter af original karakter med henblik på at erhverve viden og indsigt med sigte på bestemte praktiske mål og anvendelser (trin 2-4 i EU's Technology Readiness Level (TRL) – se evt. [Horizon 2020](#)).

Ved udvikling forstås anvendelse af viden med henblik på at fremstille nye eller forbedre eksisterende materialer, produkter, processer, metoder, systemer eller tjenester (trin 4-6 i EU's TRL).

Med demonstrationsprojekter forstås projekter, der foretager en eksperimentel afprøvning af en teknologi, et system eller en metode under virkelighedsnære forhold med henblik på efterfølgende markedsintroduktion eller - når demonstrationen giver anledning hertil - yderligere udvikling før markedsintroduktion (trin 6-8 i EU's TRL).

Kort projektbeskrivelse på dansk til offentliggørelse

Beskriv kort projektets formål i et ikke-teknisk og umiddelbart tilgængeligt sprog på hhv. dansk. *NB denne beskrivelse vil blive offentliggjort på EUDP's hjemmeside, hvis projektet får tilsagn.*

Kort projektbeskrivelse på engelsk til offentliggørelse

Kort beskrivelse svarende til den danske ovenfor.

Projektstart og projektslut

Ved angivelse af startdato skal der tages hensyn til, hvornår der bliver truffet afgørelse om ansøgningen.

Oplysninger om **projektstart og projektslut** skal svare til oplysninger i bilag 3 Gantt-diagram.

Fane 2: Deltagere og Fane 3: Faglig projektleder

Oplysninger om hovedansøger og øvrige deltagende virksomheder/institutioner

For hovedansøger oplyses kontaktpersonen fra den projektansvarlige virksomhed og faglig projektleder. I mange tilfælde vil der være tale den samme person.

Endvidere oplyses øvrige parter i projektet.

Der redegøres nærmere for alle projektparter under afsnit 5 i ansøgningsskemaet.

Fane 4: Budget

Projektbudget

Budget for det samlede projekt oplyses. Oplysningerne hentes fra projektbudget i filen Projektøkonomi (bilag 2).

Fane 5: Vedhæft filer

Vedhæft filer

Her vedhæftes alle ansøgningens filer. Benyt de oprindelige filnavne med bilagsnr. Såfremt filer genindsendes inden fristen, så angiv versionsnr.

Fane 6: Indsend

Indsend

I denne fane ses de på portalen indtastede data samt en oversigt over de vedhæftede filer. Når der trykkes "send", sker en vis validering. Hvis der påpeges fejl, rettes disse.

Herefter trykkes INSEND.

Der afsendes ikke kvittering pr. mail, men der kan dannes en PDF med oversigten over de indtastede data og de vedhæftede filer.

Ansøger kan inden fristen rette i ansøgningen og indsende på ny.

III. Vejledning til ansøgningskema (Bilag 1)

Ansøgningskemaet består af en word-fil, som vedhæftes på portalen, når det er udfyldt. Filen findes [her](#) under "søg tilskud".

Ansøgningen skal holdes så **kort og præcis** som muligt, men skal samtidig være tilstrækkelig informativ til, at danne grundlag for en faglig og kommerciel evaluering. Ansøgningen skal beskrive "state-of-the-art" for den pågældende teknologi, og kan med fordel beskrives ved:

- Tilbagebetalingstiden for investeringen,
- Levelized Cost of Energy (LCoE),
- Pris pr. kWh.,
- Energibalancen,
- Lagringskapacitet mv.

I ansøgningskemaet (bilag 1) skal ansøger **besvare samtlige felter** på dækkende vis. Det er ikke tilstrækkeligt ved besvarelsen af de enkelte punkter at henvise til et bilag. Finder ansøger, at enkelte kriterier forekommer irrelevante i forhold til et konkret projekt, skal der redegøres for dette i ansøgningskemaet.

Executive summary på engelsk og dansk

Sammenfat på hhv. engelsk og dansk:

- Projektets formål.
- Projektets hovedaktiviteter.
- Projektets mål for det energiteknologiske og kommercielle udbytte.

Disse tekster forventes offentliggjort, hvis der opnås tilsagn.

1 Projektbeskrivelse og state-of-the-art

Ved vurderingen af ansøgninger vil der blive lagt vægt på:

- At der i projektet sker en innovativ teknologisk udvikling i forhold til eksisterende teknologier og løsninger
- At projektet bidrager til at opfylde mål i evt. teknologistrategier, se EUDP's [strategi](#).
- At projekterne er velafgrænsede og teknisk gennemførlige.
- At der er mulighed for, at projektets løsninger kan replikeres og skaleres.

EUDP ønsker særligt at tilskynde til at udvikle demonstrationsprojekter og projekter, der rækker helt frem til markedet, herunder om nødvendigt projekter, hvori der indgår flere trin af teknologiens udvikling og demonstration for at nå dertil. Sådanne projekter kan ofte karakteriseres ved en bredere og mere omfattende aktørkreds, større budget og et længere tidsforløb.

1.1 Projektets formål. Beskrivelse af projektets formål.

1.2 State-of-the-art. Beskrivelse af teknologien, dens nuværende stade og udvikling mod markedet. Beskriv den energiteknologi, som projektet fokuserer på. Hvad er teknologiens nuværende udviklingsstade (state-of-the-art)? Bemærk hvis projektet indeholder forskning og eller forskeruddannelse, skal beskrivelse af state-of-the-art indgå i bilag 7 under punkt 9.1.

1.3 Beskriv det innovative energifaglige og tekniske indhold i projektet (projektets innovationshøjde).

1.4 Bygges der videre på tidligere offentligt støttede projekter?

1.5 Beskriv det ansøgte projekts teknologiske risici samt afværgeforanstaltninger. Beskriv det ansøgte projekts modenhed og risiko.

1.6 Beskriv teknologiens modenhed ved projektstart ved brug af [TRL-niveauer](#) og i hvilket omfang projektet forventes at modne teknologien.

1.7 Redegør for, hvordan projektet relaterer sig til foreliggende teknologistrategier. Se evt. EUDP's [strategi](#) og/eller andre FUD-strategier på området.

2 Projektets indhold og aktiviteter

2.1 Beskriv projektets arbejdsplaner, som er angivet i Gantt-diagrammet (jævnfør oversigt over arbejdsplaner i faneblad 2 i Gantt-diagram, se afsnit V nedenfor). Hvilke aktiviteter gennemføres i hver arbejdsplan? Hvem deltager i aktiviteten? Hvilket udstyr/eksterne leverancer skal leveres i de forskellige arbejdsplaner? Hvilken type resultater forventes?

2.2 Beskriv det nærmere indhold af milepælene, som er angivet i Gantt-diagrammet.

2.3 Beskriv projektets leverancer i relation til projektets arbejdsplaner og delaktiviteter.

3 Projektets effekter i forhold til energipolitiske mål

Ved vurderingen af ansøgninger lægges der vægt på projektets relevans og potentiale i forhold til programmets formål, herunder særligt at projektet direkte understøtter den langsigtede målsætning om at omstille det danske energisystem til at være uafhængigt af fossile brændsler.

Projekter skal som minimum *kvalitativt* gøre rede for det forventede bidrag på hvert område:

- a) Forsyningsikkerhed.
- b) Uafhængighed af fossile brændsler.
- c) Klima- og miljøhensyn.
- d) Omkostningseffektivitet (her redegøres *kvalitativt* og så vidt muligt *kvantitativt*).
- e) Vækst og beskæftigelse (her redegøres *kvalitativt* og så vidt muligt *kvantitativt* - se forklaring nedenfor).
- f) Forskning der forbereder udvikling og demonstration af en teknologi (eksempel på bidrag: *forventet antal* publikationer i peer-reviewed journals).

Forklaring til "vækst og beskæftigelse": EUDP har på dette område opstillet et effektmål, bestående af tre delmål, der som minimum overstiger historisk niveau målt i den seneste programevaluering fra 2019, som viste flg. effekter²:

- En merbeskæftigelseeffekt på 1,5 job pr. tilskudsmillion.
- En meromsætningseffekt på 5 mio. kr. pr. tilskudsmillion.
- En mereeksporteffekt svarende til at tre fjerdedele af EUDP-støttede virksomheder eksporterer sammenlignet med halvdelen før projektdeltagelse.

Det bemærkes, at der her er tale om akkumulerede effekttal for et antal afsluttede projekter.

Det kan ikke forventes, at alle projekter på kortere sigt vil skabe resultater, som matcher eller overstiger overstående effektmål, idet dette afhænger af den pågældende teknologis modenhed (TRL-niveau). EUDP vil dog tilstræbe sammensætning af en portefølje af nye projekter, som til sammen og på kortere sigt har potentiale til opnåelse af de angivne effektmål.

4 Formidling

4.1 Redegør for hvilke målgrupper projektet skal formidles til. *Til hvem* vil projektets resultater blive formidlet?

4.2 Redegør for hvordan projektets resultater vil blive formidlet (formidlingsprodukter og -aktiviteter)?

5 Organisering

Der lægges vægt på:

- Relevante kompetencer inddrages heriblandt både forskningsbaseret, industriel og anvendelsesorienteret viden.
- Forretningsmæssige kompetencer er inddraget, evt. i form af konsulentbistand.
- Projektdeltagerne demonstrerer evne til at realisere potentialerne.
- Der deltager flere virksomheder og/eller institutioner i projektet, og at der er deltagere fra relevante dele af værdikæden.
- Projektet bidrager til videndeling og videreudvikling af faglige miljøer på energiteknologiområdet, f.eks. gennem en klar plan for formidling af projektets resultater.
- I samarbejdsprojekter mellem virksomheder og universiteter og GTS-institutter ønsker EUDP, at projekterne så vidt muligt ledes af en virksomhed for at sikre en kommerciel forankring.

Deltager udenlandske partnere i projektet skal dette beskrives. Deltagelse foregår på samme vilkår som for danske partnere under hensyntagen til relevante forhold i det pågældende land. Hovedansøger skal være dansk.

² Opgjort på grundlag af sum af meromsætning/eksport fra projektafslutning til evalueringstidspunktet - tidsrummet kan typisk variere fra 1 til 3 år.

5.1 Organisering/ledelse og faglig kompetence.

- Præsenter kort hver af de deltagende virksomheder og oplys hver deltagers hovedaktiviteter, omsætning og antal ansatte.
- Redegør for hvorledes det aktuelle projekt passer ind i virksomhedens strategiske fokus (især for større virksomheder).
- Redegør for projektets organisering og de deltagende virksomheders ansvarsområder.
- Redegør for projektdeltagernes faglige kompetencer, herunder projektleders ledelseskompetence. Dokumentér ledelseserfaring for projektleder og evt. centrale projektdeltagere.
- Når der ansøges om støtte til udenlandske projektdeltagere, redegør ansøger særskilt for behovet for den udenlandske deltagelse i projektet.

5.2 Angiv deltagernes respektive kompetencer og indsatser (timer) i projektarbejdet.

5.3 Offentligt/privat samarbejde og forskeruddannelse.

- I hvilken grad bygger projektet på et samarbejde mellem private og offentlige aktører?
- Indgår der forskeruddannelse i projektet? Forskeruddannelse beskrives under punkt 9 og i bilag 7.

5.4 Fordeling af rettigheder/Samarbejdsaftale.

- Redegør for eventuelle planer for at patentere projektets resultater.
- Redegør for fordelingen af rettigheder i projektet, eventuelt i form af et udkast til aftale.
- Endelig aftale om den juridiske afgrænsning mellem deltagerne i projektet samt af spørgsmål vedrørende eksisterende og fremtidige patentrettigheder skal foreligge, inden projektet kan påbegyndes. Aftalen skal afspejle deltagernes respektive interesser, arbejdsindsats og bidrag til projektet. Hvis projektet påbegyndes efter at have modtaget tilsagn uden, at aftale om rettigheder foreligger, udbetales der ikke tilskud til projektet, før der foreligger en aftale. En sådan aftale skal foreligge senest 6 måneder efter brevdato på tilsagnsbrev, med mindre andet er aftalt med EUDP-sekretariatet.

6 Finansiering

For udviklings- og demonstrationsprojekter kræves en væsentlig egenfinansiering fra projektdeltagerne. Tilskudsprocenten for den enkelte deltager fastsættes individuelt af EUDP-bestyrelsen inden for de maksimale tilskudsprocenter, der er fastsat i EU's statsstøtteregler, se afsnit om støtteintensitet i "Regelsæt for støtte fra EUDP til projekter inden for forskning, udvikling og demonstration" [her](#) under "regler for støtte". I afsnit IV redegøres for budgettets poster. Kortfattede oplysninger om budgettallene kan også anføres i kommentarfeltet i budgetfilen.

6.1 Finansiering.

- Redegør for den private egenfinansiering af projektet:
 - Vedlæg en erklæring fra alle deltagere om deres finansieringsmæssige bidrag til projektet, benyt bilag 6.
 - Forventes der medfinansiering fra 3. part? Er der indgået aftale herom? Vedlæg i så fald denne.

- Den endelige aftale om finansiering skal være indgået senest inden projektstart.

6.2 Anlægs- og driftsudgifter i projektperiode.

- Dette skal ikke udfyldes hvis der er tale om projektypen: "Internationalt samarbejde under IEA" samt "dansk deltagelse i arbejdsgrupper under Innovation Challenges".
- Redegør for anlægs- og driftsudgifter for den projektperiode, der søges tilskud til. For **udstyr** kan medtages udgifter i projektbudgettet i forhold til det omfang, som udstyret skal anvendes i projektet. Opgørelsen baseres på forventet afskrivning i projektperioden. For **demo-anlæg**, der etableres i projektforløbet, skal den forventede værdi af anlægget ved projektets afslutning fratrækkes i de støtteberettigede omkostninger. Forudsætninger for opgørelse af afskrivninger for udstyr og for forventet værdi af demo-anlæg ved projektophør skal angives.
- Udstyr og demo-anlæg skal budgetteres hos den relevante projektdeltager.

6.3 Forhold efter projektperiode.

- Dette skal ikke udfyldes hvis der er tale om projektypen: "Internationalt samarbejde under IEA" samt "dansk deltagelse i arbejdsgrupper under Innovation Challenges".
- Redegør for anlæggets drift og eventuelle ud- og/eller ombygning efter projektperioden samt anlægsfaciliteternes eventuelle alternative anvendelsesmuligheder efter den ansøgte projektperiode.

7 Tilskyndelsesvirkning

Tilskud fra EUDP skal have tilskyndelsesvirkning. Det betyder, at tilskud kun ydes til projektdeltagere, såfremt det medfører, at den pågældende modtager øger omfang, udstrækning eller tempo af sin indsats, set i forhold til en situation, hvor der ikke opnås støtte. Tilskyndelsesvirkningen skal sandsynliggøres i ansøgningen til EUDP, og EUDP kan efterfølgende anmode om mere dokumentation.

7.1 *Hver enkelt* tilskudsmodtager skal redegøre for, hvorledes tilskud til det ansøgte projekt vil øge indsatsens *omfang, udstrækning, tempo* set i forhold til en situation, hvor der ikke opnås støtte. Hver deltager skal oplyse, på hvilke af disse områder opnået støtte til have betydning for gennemførelse af projektet den pågældende deltager.

Tilsagn på mere end 7,5 mio. EUR pr. virksomhed pr. projekt forudsætter, at EU-Kommissionen på baggrund en detaljeret vurdering på grundlag af [EU-rammebestemmelserne](#) for F&U&I afsnit 7 godkender den påtænkte støtte.

8 Marked

Dette skal ikke udfyldes hvis der er tale om projektypen: "Internationalt samarbejde under IEA" samt "dansk deltagelse i arbejdsgrupper under Innovation Challenges".

Ved vurdering af især udviklings- og demonstrationsprojekter vil der blive lagt vægt på, at der foreligger konkrete planer for markeds-mæssig udbredelse af de udviklede teknologier og nye produkter, herunder i hvilken grad:

- Projektet dækker et markeds-mæssigt behov og har et veldefineret kundesigte.
- Der er et økonomisk vækstpotentiale og udsigt til et konkurrencedygtigt produkt.

- Projektet har et patenterbart teknologisk indhold.
- Projektet har en klar involvering af private virksomheder, der vil kommercialisere projektets resultater.
- Projektet kan bidrage til at bibeholde arbejdspladser og/eller skabe grundlag for nye arbejdspladser i Danmark.
- Der er udsigt til eksport til de globale vækstmarkeder.
- Vurderinger af kommercielle perspektiver er sandsynliggjort i ansøgningen.

EUDP vil i vurderingen af projektforslag lægge afgørende vægt på projekternes kommercielle perspektiver, samt at disse er velbeskrevet og underbygget i ansøgningen. For projekter der ender på lavere TRL end ved demonstrationsprojekter er der ikke samme krav om en egentlig markedsanalyse, men det forventes, at ansøger beskriver, hvorledes projektet kan bringe nye løsninger frem til markedet, og skitserer den proces, der følger efter forsknings- og udviklingsstadiet.

8.1 Business Model Canvas.

Med udgangspunkt i svar på spørgsmålene nedenfor under punkt 8.2–8.5 udfyldes bilag 4 "Business Model Canvas" for den tilsigtede løsning/teknologi, der udvikles i projektet.

8.2 Målgruppe og merværdi for brugerne.

- Hvem er den endelige målgruppe for den teknologi, der udvikles i projektet? Forbrugere? Andre virksomheder?
- Beskriv hvilke behov, teknologien efter endelig markedsintroduktion bidrager til at dække hos målgruppen (kan evt. opdeles i slutbrugere og mellemlid).
- Gør rede for hvilken merværdi (value proposition), teknologien bidrager med for målgruppen i forhold til eksisterende teknologier. Det kan være økonomisk merværdi, som lavere pris, eller ikke-økonomisk merværdi f.eks. komfort, design eller funktionalitet.

8.3 Konkurrentanalyse - beskriv konkurrencesituationen for den pågældende teknologi.

- Hvem er konkurrenterne? Og de konkurrerende teknologier?
- Hvilke fordele og ulemper har projektets teknologi i forhold til konkurrenters teknologi?
- Ansøgeren kan endvidere inkludere en SWOT analyse (står for strengths/weaknesses, opportunities/threats). I form af en matrix giver denne en ramme for analysen af interne styrker og svagheder i en virksomhed, ligesom den kan illustrere muligheder og hindringer for markedsadgang.

8.4 Markedspotentiale.

- Beskriv størrelsen af det forventede marked ved markedsintroduktion og potentialet senere hen (omfang og omsætning).
- Angiv *hvornår* teknologien forventes at være konkurrencedygtig på markedet.
- Redegør kvalitativt og kvantitativt for udviklingstrends i efterspørgslen inden for teknologien.
- Redegør for teknologiens muligheder på de globale vækstmarkeder.

8.5 Markedsføring.

- Beskriv planen for arbejdet med teknologien efter projektets afslutning og frem til den endelige markedsintroduktion/kommercialisering.
- Redegør for, *hvornår* teknologien skal lanceres.
- Redegør for, *hvor* teknologien skal lanceres (lokalt/regionalt, nationalt/internationalt).
- Redegør for, *hvordan* teknologien skal lanceres overfor den identificerede målgruppe ved markedsintroduktion. Inkluder afsætnings- og distributionskanaler mm.
- Redegør for, hvilke(n) deltager(e), der efter projektafslutning skal kommercialisere projektresultaterne.
- Redegør for eksistensen af eventuelle adgangsbarrierer/afsætningsbarrierer og hvordan disse søges overvundet.

9 Forskning

Projekter, som omfatter forskning eller forskeruddannelse, skal forskningsfagligt vurderes efter § 5 i lov om Danmarks Innovationsfond (Innovationsfonden).

Såfremt det i ansøgningsskemaet markeres, at projektet indeholder forskning, sendes ansøgningen til Innovationsfonden til forskningsfaglig vurdering. Det er afgørende for vurderingen af denne type projekter, at den krævede beskrivelse samt formkrav er opfyldt (disse beskrives nedenfor). Forskningsaktiviteter, der af fonden vurderes som ikke støtteværdige, kan ikke opnå tilskud. Det vurderes positivt, hvis der indgår forskeruddannelse (ph.d.) i et projekt med højt forskningsindhold.

Innovationsfondens behandling af personoplysninger kan læses i fondens privatlivspolitik, se evt.:

<https://innovationsfonden.dk/da/privatlivspolitik>.

I relation til det forskningsmæssige indhold er kravene til beskrivelsen af de forretningsmæssige aspekter mindre vidtgående end for udviklings- og demonstrationsprojekter, men det er fortsat afgørende, at der kan sandsynliggøres et konkret kommercielt potentiale.

Hvis en part i et projekt udfører både forskning og udvikling/demonstration skal der redegøres for dette i ansøgningen med henblik på vurderingen af budgettet. I budgettet oplyses den procentvise andel af budgettet, der udgøres af forskning.

9.1 Oplysninger til forskningsfaglig vurdering.

Hvis projektet indeholder forskning og/eller forskeruddannelse, skal der vedlægges to bilag om henholdsvis CV'er og forskning og/eller forskeruddannelse på engelsk.

- Bilag 5: CV'er for alle deltagere i de forskningsfaglige aktiviteter. Bilaget har følgende formkrav: for den forskningsansvarlige højst 2 sider og for øvrige der bidrager til forskning højst 1 side.
- Bilag 7: til brug for den forskningsfaglige vurdering (se krav til indhold nedenfor) har følgende formkrav: maksimalt 5 sider samt 1 side med referencer.

Indhold i bilag 7 vedr. beskrivelsen til brug for den forskningsfaglige vurdering skal være som følger:

- 1) Sammendraget skal som minimum indeholde en beskrivelse hvorfor forskning og eller forskeruddannelse er nødvendigt for at realisere det samlede projekts mål. (kopieres til ansøgningsskemaets punkt 9.1)
- 2) State-of-the-art: På baggrund af den internationale litteratur (peer reviewed artikler) skal ansøgeren beskrive den forskningsfaglige viden på området, og hvor der er mangel på den viden, som forventes at ville blive bragt til veje i det pågældende projekt. Bemærk denne beskrivelse adskiller sig fra state-of-the-art beskrivelsen under punkt 1.2, som primært omhandler teknologien og dens anvendelse.
- 3) Forskningshypotese og forskningsformål herunder bidraget til det samlede projekts mål (afledt af state-of-the-art).
- 4) Forskningsplan: Indledes med en oversigt over forskningsaktiviteter. Beskrivelse af ph.d. eller post doc, hvis forskeruddannelse indgår. Den procentvise andel af budgettet, der udgøres af forskning skal oplyses. Her skal det oplyses i hvilke aktiviteter, de indgår, og hvem, der er vejledere. For hver aktivitet skal der være:
 - a. Overskrift.
 - b. Deltagere.
 - c. Målsætning.
 - d. Metode.
 - e. Milepæle (tid). Angiv hvilke konkrete resultater og eller data der be- eller afkræfter de stillede hypoteser.
 - f. Resultater og formidlingsaktiviteter i form artikler og konferencepræsentationer osv.

Bilag 7 skal (uanset ansøgt beløb) udformes på engelsk.

I selve ansøgningsskemaets punkt 9.1 indsættes kopi af sammendraget i det separate bilag 7.

10 Ansøges andre programmer?

Angiv om ansøgningen af tilskud til projektet samtidig er sendt til andre programmer og i givet fald til hvilke.

11 Genansøgning

Angiv om ansøgningen er en genansøgning fra tidligere ansøgningsrunde(r) samt tilhørende journalnummer og projekttitel.

12 Bilag

Under dette punkt i ansøgningsskemaet angives en liste over yderligere bilag til ansøgningen ud over ansøgningsskemaet, som udgør bilag 1. En oversigt ses i Tabel 1.

IV. Vejledning til budget (Bilag 2)

Indledning

Budgetskemaet består af en excel-fil, som vedhæftes på portalen, når den er udfyldt. Filen findes [her](#) under "søg tilskud".

Oplysninger om og forklaringer til budget og finansiering gives i *ansøgningskemaet* under punkt 6.

Budgetfilen indeholder:

- En fane med budget og projektregnskab (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](#).
- Forskningsandel udfyldes i tilfælde, hvori der i projektet indgår både forskning og udvikling og/eller demonstration. NB såfremt der anføres en væsentlig andel af forskning i projektet, skal der for forskningsindholdet udfyldes et bilag 7, se nærmere i afsnit 9 ovenfor.

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 fak-

tiske 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 udover det budgetterede er de projektudøvendes ansvar.

Der kan kun skrives i gule felter. 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 årstimetal 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 time-regnskab.
- 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 concernforbundne 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.

Der ydes ikke tilskud til:

- 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.

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.
- Deltagelse i projekter i relation til IEA's teknologinetværk under IEA Technology Collaboration Programmes (tidligere Implementing Agreements) støttes med op til 70 %. Deltagelse i egentlige teknologiudviklingsaktiviteter støttes som øvrige teknologiudviklingsprojekter.
- Ved forstundersøgelser kan der ydes op til 60 % i støtte til forskningsinstitutioner/universiteter af de støtteberettigede omkostninger.

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 ansøgvirksomheder, 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.

V. Vejledning til Gantt-diagram (Bilag 3)

Gantt-diagrammet består af en excel-fil, som vedhæftes på portalen, når den er udfyldt. Filen findes [her](#) under "søg tilskud".

- Projektdele: Projektet skal opdeles i arbejdspakker. Faneblad 1 udfyldes med navn på **arbejds-pakker** og den tidsmæssige udstrækning af hver arbejds-pakke.
- Der skal opstilles relevante **milepæle** i projektets forløb. Indsæt endvidere nr. og navn på milepæle (både tekniske og kommercielle) og markér 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 ifm. 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 **arbejds-pakker**.