

Anvisningar för ansökan

Dessa anvisningar är ett stöd till sökande inom Effsys Expand.

Hur ska ansökan skrivas?

Ansökan ska vara på svenska och skriven så att även den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå vad projektet handlar om. Sökanden ska fylla i blankettens alla relevanta fält och får endast hänvisa till bilaga efter det att en sammanfattande beskrivning är gjord i ansökningsblanketten.

I projektbeskrivningen ska det ingå en bakgrund och analys av tidigare känd kunskap på området, metodbeskrivning, kostnadsberäkning, sammanfattande budget, personalplan och plan för resultatspridning. Ansökan kommer att bedömmas enbart utifrån inskickat material det är därför viktigt att all relevant information anges.

Anvisningar till E-kanalen

För att du ska kunna skicka in en ansökan via E-kanalen måste du ha ett användarkonto. Det är projektledaren som formellt ska skicka in ansökan och som behöver ansöka om ett användarkonto, dvs. användarnamn och lösenord. Observera att skapandet av nya användarkonton kan ta upp till en arbetsdag.

Nedan följer kommentarer till några av de olika formulärfälten.

Projektet

Ange hur stort stödbelopp som söks inom ramen för samverkansprogrammet i rutan "totalt sökt belopp". Sökt stöd ska vara i enlighet med förordningen ([2008:761](#)) om statligt stöd till forskning och utveckling samt innovation inom energiområdet samt en för programmet maximal gräns på 50% offentlig finansiering. Resterande finansiering i projektet anges som samfinansiering från respektive företag/organisation/universitet/högskola under fliken "finansiering".

Välj bidrag. Villkorslån är inte aktuellt för Effsys Expand. Handläggare behöver inte anges.

Formulärfälten i ansökan kan inte hantera tabeller, figurer, bilder etc. Dessa ska därför hänvisas till i texten och bifogas som bilagor.

Motivering (max 1 A4-sida)

Motivera projektet med utgångspunkt i programbeskrivningen och ange i korthet kopplingen till resultat från tidigare forskning inom området som beskrivs under rubriken bakgrund.

- Nyhetsvärde. Vad kommer detta projekt att tillföra i förhållande till tidigare forskning och tidigare genomförda projekt inom området?
- Energirelevans. Beskriv projektets betydelse för energisystemets utveckling, inklusive bedömning av ev. potential vid storskalig användning av projektets resultat.
- Miljömål. Vilka miljömål har projektet direkt eller indirekt koppling till?
- Industrirelevans och marknadsförutsättningar
- Resultatnytta. Beskriv de förväntade resultaten från projektet. Är resultaten generellt tillämpbara? Förväntas resultatet fortsätta i nya projekt?
- Förankring. Hur är projektet förankrat i respektive deltagande organisation?
- Projektgruppens förmåga att genomföra projektet

Bakgrund (max 1½ A4-sida)

Beskriv vad som tidigare gjorts inom området, kopplingen till resultat från tidigare genomförda projekt, tidigare dokumenterad kunskap och forskning på området.

Är projektet nytt eller en fortsättning på ett tidigare projekt? Vilka resultat har tidigare projekt gett?

Beskriv problem och möjligheter som finns inom området, energimässiga, miljömässiga, ekonomiska, tekniska etc.

Mål (max ½ A4-sida)

Ange tydliga, enkla och om möjligt även mätbara mål med projektet. Ange övergripande syfte med projektet.

Genomförande (max 1 A4-sida)

Beskriv tydligt och ingående hur projektet är tänkt att genomföras. Vad ska göras? Hur? Av vem? När? Beskriv projektdeltagarna och hur projektet är organiserat. Beskriv angreppssätt, metoder och praktisk uppläggning och genomförande. Presentera en tydlig tids- och arbetsplan etappindelad med datum för delmål (se även begärda bilagor), förutom datum för slutförande och slutredovisning. Beskriv projektets genomförbarhet, vilka är riskerna, hindren, problemen?

Beskriv om det sökta beloppet ska gå till aktiviteterna grundforskning, tillämpad forskning, respektive experimentell utveckling (enligt definitioner i förordning [2008:761](#)).

Kostnads- och personalplan

Redovisa projektets totala kostnader. Kostnaderna ska specificeras och brytas ned på kalenderår och per aktör som ingår i projektet. För varje delmoment redovisas aktuella kostnadsposter (t.ex. lönekostnader och kostnader för utrustning).

- Med datorkostnader avses kostnader för licenser och programvaror som är nödvändiga för projektets genomförande
- För värdering av naturinsatser från företag gäller [Energimyndighetens riktlinjer för naturbidrag](#)
- För universitet och högskola tillämpar myndigheten full kostnadstäckning. Bifoga en specifikation av de indirekta kostnaderna och ange även hur stor procent som de indirekta kostnaderna utgör.

Om projektet består av flera parter ska en tabell med projektets kostnader fördelat på respektive projektpartner (kostnadsfördelningstabell) bifogas som en bilaga. Nedan ges ett exempel på hur en sådan kostnadsfördelningstabell ska vara uppbyggd. Typ av arbete anges på totala projektet.

Tabell: Exempel på kostnadsfördelningstabell

| Sökande | Egen insats (kr) | Stöd (kr) | S:a kostnader (kr) | Stödandel (%) | Typ utförare | Typ av arbete |
|-----------------------|------------------|-----------|--------------------|---------------|--------------------|---------------------|
| Företag 1 | 100 000 | 0 | 100 000 | 0% | litet företag | |
| Företag 2 | 200 000 | 0 | 200 000 | 0% | medelstort företag | |
| Högskola/ Universitet | 0 | 300 000 | 300 000 | 100% | Högskola | Tillämpad forskning |
| Totalt | 300 000 | 300 000 | 600 000 | 50% | | |

Finansiering/samfinansiering

Det maximala stödbeloppet för ett projekt i Effsys Expand styrs av förordning [2008:761](#) samt en maximal gräns av 50% offentlig finansiering. För stöd till företag gäller EU:s statsstödsregler.

Du som söker medel inom programmet måste lösa din samfinansiering själv innan ansökan lämnas till Energimyndigheten. En digital version av underskriven avsiktsförklaring för all samfinansiering ska bilagas till ansökan.

Resultatredovisning

Ange var och hur och när projektresultaten ska redovisas och spridas. Hur kommer resultaten andra till del?

Nyttiggörande/exploatering

Redovisa hur resultat från projektet kommer att nyttiggöras. Med nyttiggörande avses spridning av projektresultat till samhällelig eller kommersiell nytta. Detta inbegriper planer och åtaganden för att sprida och nyttiggöra projektresultat.

Bilagor

Ansökningsblanketten ska åtföljas av:

- Bilaga med projektledarens och projektgenomförarens CV (max 5 sidor totalt)
- Relevant publikationslista för aktiva projektgenomförare med fokus på de senaste fem åren.
- Underskriven avsiktsförklaring enligt mall för samtlig samfinansiering
- Gantt schema eller liknande grafisk uppställning med projektets milstolpar (utan hänvisningar) innehållande avgörande moment, artiklar, presentationer m.m. med datum för färdigställande
- I relevanta fall en kostnadsfördelningstabell.

Det är möjligt att lämna ytterligare bilagor, t.ex. förklarande figurer. Dessa bilagor ska i så fall numreras och förtecknas i ansökan.

Hur går granskningen av ansökningar till?

Projektansökningarna bedöms på nedanstående kriterier:

Syfte och mål

Här bedöms om projektet ligger inom ramen för programmets syfte och mål. Nya idéer, djärva hypoteser och tvärvetenskapliga angreppsmetoder betraktas positivt i utvärderingen.

Energi-, industri- och miljörelevans

En bedömning görs av projektets potentiella bidrag till utveckling av ett långsiktigt hållbart energisystem. I första hand görs bedömningen sett ur energisystemet i Sverige och i andra hand värderas de globala effekterna projektet kan ge. För att kunna göra bedömningen är det viktigt att projektets potential så långt som möjligt kvantifieras, två exempel kan vara årlig energibesparing eller minskad köldmediemängd.

Resultat per investerad krona

Här bedöms resultat per investerad krona. Exempel på nyckeltal kan vara planerade antal artiklar, examina, patentansökningar och så vidare i förhållande till sökta medel.

Vetenskaplig metod och kvalitet

För att göra en uppskattning om projektet kommer kunna utföras enligt plan görs en bedömning av den vetenskapliga metoden. I denna bedömning ingår vilka milstolpar som är definierade och om tidsplanen för dessa är realistiska. Även kostnadsuppskattningarna värderas för att bedöma om projektet är genomförbart enligt plan.

Genomförare

Ett lyckat projekt kräver rätt projektdeltagare. I denna bedömningspunkt beaktas sökandens erfarenhet och skicklighet. För erfarna sökanden kan sättet som tidigare projekt genomförts ge ledning. Hur arbetena har rapporterats, administrerats och utfallet i form av tekniskt och vetenskapligt värde på dessa tidigare projekt.

Publikations- och informationspridningsplan

För att projektresultatet ska kunna nyttiggöras är det viktigt att vunen kunskap i projektet kommer till användning i näringslivet och/eller sprids på relevant sätt. I denna bedömningspunkt värderas angiven plan för publicering och informationsspridning, där hänsyn tas till kvantitet, vilken typ av informationsspridning som skall ske och till vilken målgrupp.

Avnämare och exploatering

Här bedöms om projektet har konkretiserade avnämare och hur dessa ska exploatera utfallet i projektet, till exempel hur immateriella rättigheter ska hanteras efter projektet. Bedömning görs av projektets uppsatta målgrupp/er och hur de involveras i projektet under och efter projekt tiden. För en korrekt bedömning är det viktigt att både de direkta och indirekta målgrupperna till projektet definieras.

Betygskala:

- 5 - Enastående/utmärkt starkt med försumbara svagheter
- 4 - Mycket bra/starkt med mindre eller försumbara svagheter
- 3 - Bra. Vissa styrkor men också vissa svagheter
- 2 - Svag. Några styrkor men åtminstone en större svaghet eller flera mindre svagheter
- 1 - Dålig. Få styrkor och flera större svagheter
- 0 - Saknar styrkor eller går ej att bedöma

Projekt måste erhålla lägst betyget 2 på varje delkriterium för att kunna finansieras.

Hantering och bedömning av ansökningar

Efter att ansökningstiden gått ut kommer samtliga ansökningar att bedömas av programmets programråd. All efterfrågad information som bedöms vara nödvändig för en bedömning skall bifogas ansökan. Programrådet kan inför slutlig beredning komma att begära in kompletterande uppgifter från sökande. Ansökningar som lämnas efter ansökningstiden bedöms ej. Beslut fattas därefter enskilt av Energimyndigheten.

Inkomna ansökningar utgör allmän handling och kan därmed bli föremål för utlämnande. Det bör framgå om något i ansökan bör omfattas av sekretess.

Hur ska ansökan lämnas?

Ansökan ska lämnas till Energimyndigheten i elektronisk form via E-kanalen.

För ytterligare information

För ytterligare information se underlag och länkar på Energimyndighetens och på Effsys Expands webbplats eller kontakta:

Viktor Ölén, sekreterare Effsys Expand

E-post viktor.olen@effsysexpand.se

Peter Rohlin, Ordförande Effsys Expand

E-post Peter.Rohlin@incert.se

Emina Pasic, Energimyndigheten

E-post: emina.pasic@energimyndigheten.se

Pontus Cerin, Energimyndigheten

E-post: pontus.cerin@energimyndigheten.se