

Anvisningar för ansökan - Design för energieffektiv vardag

Dessa anvisningar är ett stöd till dem som söker ekonomiskt bidrag för forskning, utveckling och innovation, demonstration samt informationsinsatser och teknikupphandling hos Energimyndigheten.

I dessa anvisningar beskrivs de delar som är viktiga för Energimyndighetens bedömning av ansökan. För steg för steg-anvisningar för hur du skickar in ansökan, se Lathund för E-kanalen (ligger i E-kanalen). Ansökan ska i första hand skickas in elektroniskt.

För forskningsprogram finns anvisningar som är specifika för varje utlysning i form av utlysningstexter på <http://www.energimyndigheten.se/utlysningar/>

Energimyndigheten har även jämställdhetsmål för verksamheten för forskning och innovation som omfattar alla utlysningar och är bra att känna till. Du hittar dem under <http://www.energimyndigheten.se/forskning-och-innovation/>

Hur ska ansökan skrivas?

För att skriva en ansökan använder du dig av E-kanalen. Du kan använda dig av Word-dokumentet ”Mall för att förbereda ansökan” för att jobba med din ansökan och sedan klistra in i E-kanalen.

Texten kan skrivas på svenska eller engelska, och ska vara skriven så att den som inte är insatt i ämnet kan förstå vad projektet handlar om. En engelsk text ska kompletteras med en svensk sammanfattning. Samtliga obligatoriska fält ska fyllas i E-kanalen och ansökan får endast hänvisa till bilaga efter det att en sammanfattande beskrivning är gjord.

Om sökanden så anser lämpligt är det möjligt att lämna ytterligare bilagor, till exempel beskrivning av egen verksamhet/forskargrupp, befintliga avtal mellan medverkande i projektet etc. CV på deltagande nyckelpersoner ska alltid lämnas in som bilaga liksom kostnadsfördelning i excelfil. Dessa bilagor ska numreras och förtecknas på blanketten. Bakgrundsmaterial kan med fördel hänvisas till genom att ange elektroniska adresser som hemsidor, länkar etc. i slutet av ansökan.

Hur ska ansökan lämnas?

Ansökan lämnas till Energimyndigheten i första hand elektroniskt via E-kanalen. I undantagsfall kan ansökan skickas in med post i form av en pappersblankett.

Hur bedöms ansökan?

Projekt bedöms utifrån framtagna bedömningskriterier för respektive utlysning. Motivera projektet med utgångspunkt i kriterierna för Design för energieffektiv

vardags aktuella utlysningstext. Betänk särskilt att de projekt som söker finansiering inom Design för energieffektiv vardag måste ha beteende-, design och energirelevans för att kunna beviljas stöd.

Vad ska finnas med i ansökan?

Projekttitel (max 10 ord)

Projekttiteln ska omfatta max 10 ord och skrivas både på svenska och på engelska. Projekttiteln ska vara en kort projektbeskrivning.

Projektsammanfattning (max 1000 tecken)

Sammanfatta vilka utmaningar projektet ska behandla och bidra till att lösa, hur detta ska göras, och vad som blir effekterna när projektet är klart.

Projektsammanfattningen får omfatta max 1000 tecken och ska skrivas både på svenska och på engelska. Den ska skrivas på ett populärvetenskapligt sätt så att även den som är oinvigd i ämnet kan förstå vad projektet handlar om.

Motivering (max 1 A4-sida)

I rutan motivering, motivera hur och på vilka sätt projektet kopplar till och har betydelse för energisystemens funktion och utveckling. Nedan följer frågor som vägledning för att motivera projektet utifrån programmets utvärderingskriterier:

- Beskriv projektets problemformulering
- Beskriv hur projektet kombinerar energi-, design- och beteenderelevans
- Beskriv hur projektet adresserar designprocessen
- Beskriv hur projektet adresserar beteendeaspekten

På vilket sätt är projektet relevant utifrån ett energisystemperspektiv? Nedan följer några frågor som vägledning för att motivera projektet:

- Beskriv hur projektet bidrar till ett resurseffektivt samhälle
- Beskriv hur projektet bidrar till ökad energieffektivitet, minskade utsläpp av koldioxid och/eller ökad användning av förnybar energi
- Beskriv hur projektet bidrar till ett flexibelt och robust energisystem
- Beskriv hur projektet bidrar till ökat samspel i energisystemen

Motivera gärna projektet utifrån dess relation till relevant forskning på området samt tidigare projekt och studier, och på vilka sätt som projektet bidrar till att föra forskningsfronten framåt. Det kan också innebära vad i projektet som är nytt jämfört med tidigare forskning och utveckling, och på vilka sätt som projektet kan bidra till ny kunskap och innovation på området. Nedan följer frågor för vägledning av motivering av projektets bidrag:

- Vad kan resultaten förväntas användas till?
- Kan resultaten spridas och hur ska det göras?
- Vem och vilka kan använda dem?
- Finns det en bra redovisning av state-of-the-art/marknadsläge inom området?

Motivera även vilken betydelse projektet har utifrån ett bransch- eller samhällsperspektiv samt projektets samhälls- och marknadsförutsättningar.

Nämna gärna hur projektet är förankrat i respektive deltagande organisation och vad som gör att projektgruppen har förmåga att genomföra projektet, och hur projektgruppens nationella och internationella nätverk kan bidra till just detta projekts genomförande. Beskriv också vilka externa kontakter som projektet har och hur de ska användas för möjlighet till förankring och spridning av projektet och dess resultat till utpekade målgrupper

Bakgrund (max 1½ A4-sida)

Beskriv och redogör för (max 1000 ord):

- behov, utmaningar och möjligheter inom detta område idag och hur det relaterar till möjligheter att nå internationella och nationella energimål samt ett hållbart energisystem (t ex energimässiga, miljömässiga, sociala, juridiska, politiska, ekonomiska, tekniska).
- aktuellt kunskapsläge genom att beskriva vad som tidigare har forskats på och gjorts inom området nationellt och internationellt
- vilka kunskaps- och vidareutvecklingsbehov finns idag och varför
- vad bakgrunden är till att detta projekt kommit till (projektets tidigare skeenden, resultat hittills och om projektet är en ny etapp – beskriv föregående etapps genomförande och resultat).

Mål (max ½ A4-sida)

Fokusera på resultatet av projektet (vad projektet ska leverera) och undvik så långt möjligt att beskriva mål med verb och i form av hur målet ska nås (det beskrivs i genomförande).

Nedan följer en vägledning för att sätta mål för projektet. Ange:

- Syfte/Effektmål - Ange det övergripande syftet med projektet och ange gärna vad i projektet som kan leda till olika former av förbättringar för energisystemet på längre sikt efter projektets slut, och hur projektet kan bidra till detta.
- Projektmål - Vad som ska uppnås i projektet under projekttiden. Ange specifika, realistiska, tidsatta och vid behov mätbara mål som projektet ska uppnå vid projektslut.
- Delmål - Projektets mål kan/bör brytas ner i delmål för att det ska framgå vad som ska uppnås på väg mot projektets mål

Exempel på olika typer av projekt mål:

- En ny eller förbättrad produkt /tjänst med X % bättre prestanda jämfört med tidigare, alternativt med jämförbara exempel
- Ökad kunskap och förståelse om processer, handlingar/beteende och funktioner

- En genomförbarhetsstudie som besvarar X
- Akademiska mål: Antal doktorander, vetenskapliga artiklar, konferensbidrag
- Samverkan och samarbete, resultatspridning och kommunikation
- Patent och/eller bedömning av potential för spridning och användning

Genomförande (max 1 A4-sida)

Beskriv hur projektet ska genomföras och motivera angreppssätt, metoder samt upplägg. Där så är lämpligt, dela upp i arbetspaket, med uppskattad kostnad per arbetspaket.

Redogör för vad som ska göras (arbetsplan), när det ska göras (tidsplan) och vem som ska göra vad (organisation). Motivera gärna varför projektet har just denna organisation och inblandade aktörer, och varför just de behöver medverka för att genomföra projektet. Vid större projekt kan projektets genomförande dessutom beskrivas i bilaga.

Kostnader

Projektets budget ska vara rimlig i förhållande till projektets mål och de tilltänkta insatserna som ska genomföras inom projektet.

Totalkostnaden för projektet ska specificeras och redovisas dels per kalenderår och dels per kostnadsslag för samtliga kostnader. Totalkostnaden ska förutom egna insatser även omfatta all medverkan från externa samarbetspartners som företag, institutioner, institut, universitet/högskolor och inhyrda konsulter. Om tjänster/kompetens ska köpas in, beskriv tydligt vilka tjänster det handlar om och vad de tillför projektet. Energimyndigheten finansierar endast kostnader som är hänförliga till projektiden. Retroaktiva kostnader ersätts inte.

Beloppen ska anges i hela kronor enligt: 1500000 (en miljon femhundra tusen kronor), det är viktigt att inte använda några mellanslag när du lägger in beloppen. Kostnaderna ska anges exklusive moms utom i de fall bidragsmottagaren inte har avdragsrätt för ingående skatt för förvärv enligt RSV anvisningar för bidrag.

Det som ej ska finansieras med kontanta medel benämns naturinsatser. Beräkningsgrunden för värdering av naturinsatser i form av lön ska göras enligt Energimyndighetens anvisningar, se Riktlinjer för naturabidrag. Naturinsatserna ska, vid förekommande fall, delas upp på respektive kostnadspost.

Finns kostnader för utrustning och material ska det anges vad det är för typ av utrustning/material i textrutan under kostnadstabellen. Eventuella övriga kostnader ska specificeras i rutan under kostnadsplanen.

Kostnader för instrument och utrustning är stödberättigade i den utsträckning och under den tid som de används för projektet. Om instrumenten och utrustningen inte används under projektets hela livscykel anses endast de avskrivningskostnader som motsvarar forskningsprojektets livscykel, beräknade

på grundval av allmänt accepterade redovisningsprinciper, vara stödberättigande. Avskrivning ska ske i enlighet med god redovisningssed. Det värde som inköpt vara har efter projektets slut, det vill säga restvärdet, ska anges i tabellen.

Indirekta kostnader avser kostnader för overhead (OH)/förvaltningskostnader vid universitet, högskolor, institut med icke-ekonomisk verksamhet samt offentliga organisationer såsom länsstyrelser och kommuner. Universitet och högskola får göra påslag enligt högskolans egen modell eller enligt SUHF:s (Sveriges universitet och högskolors förbund) modell. Institut med icke ekonomisk verksamhet samt offentliga organisationer såsom länsstyrelser och kommuner får göra påslag för indirekta kostnader med högst 30 procent på sina stödberättigande personalkostnader (lön + lönebikostnader). För övriga organisationer och företag är indirekta kostnader inte stödberättigade och ska därför inte redovisas.

Om föreslagna kostnadsposter i E-kanalen inte stämmer överens med era kostnader för projektet, skriv in beloppet på "Övriga kostnader" och gör en specifikation i textrutan under kostnadstabellen eller i separat bilaga som du skickar med under fliken "Bilagor".

Kostnader för genomförande av projektet ska uppfylla följande villkor för att betraktas som möjliga att få bidrag för:

- 1 Kommer att uppstå under projektets löptid.
- 2 Endast syftar till att uppnå projektets mål och delresultat.
- 3 Kostnaderna ska redovisas i stödmottagarens bokföring och, när det gäller bidrag från tredje part, i den tredje partens bokföring.

Om projektet har flera deltagande parter, fyll även i tabellen *Kostnadsfördelning* och bifoga tabellen som en bilaga när du skickar in din ansökan via E-kanalen.

Redovisning och spridning av resultat

Ange vilka som är projektets målgrupper och motivera på vilka sätt de behöver projektets resultat. Utforma en plan för hur projektets genomförande och/eller resultat ska kunna komma till nytta och användning. Det kan handla om hur projektet ska bidra till kunskapsuppbyggnad och fylla befintliga kunskapsluckor, skapa publikationer, nya arbetssätt, varor, tjänster eller andra former av processer, hur projektets resultat ska kunna kommersialiseras och vad som behövs för det osv. Exempel på aktiviteter är samverkan med relevanta aktörer, referensgrupper, akademiska artiklar, böcker, konferenser, föreläsningar och seminarier, debattinlägg, sociala medier, branschtidningar och populärvetenskapliga artiklar, hemsidor, mässor, filmer, utbildningar etc. Ange gärna vilka målgrupper som ska nås genom respektive spridnings- och kommunikationsaktivitet. Om möjligt, ange förväntad användning av resultaten hos respektive målgrupp.

Ange projektspecifik plan för hur projektresultaten ska redovisas och spridas. En slutrapport ska dessutom lämnas in till Energimyndigheten som kommer att publiceras i den externa projektdatabasen på myndighetens hemsida.

Nyttiggörande/användning

Redovisa hur resultat från projektet kommer att användas. Till exempel planer för hur projektresultat kan och ska användas till samhällelig eller kommersiell innovation och användning, eller hur projektresultaten bidrar till sökandes forsknings- och utvecklingsstrategi och/eller affärsutvecklingsstrategi.

Stimulanseffekt

Stimulanseffekt är den effekt stödet kommer att ge i form av till exempel ökad omfattning av projektet, ökat antal förväntade resultat, ökad intensitet eller ökning av utgifter för forskning, utveckling och innovation. Stimulanseffekt ska alltid anges när sökanden är ett företag som inte faller in under definitionen av små och medelstora företag i enlighet med 3§ förordningen (2008:761 om statligt stöd till forskning och utveckling samt innovation inom energiområdet) samt i de fall då sökt belopp överstiger 7,5 MEUR,.

Hur går granskning av ansökan till?

Inkomna projektförslag fördelas till aktuell utlysning.

Projektförslagen värderas utifrån aktuell utlysningens kriterier, som i Design för energieffektiv vardag är: energi-, design- och beteenderelevans, genomförbarhet och projektgruppens kompetens inom området, potential till nyttiggörande och kunskapsspridning, kommunikationsplan och definition av målgrupp, samt nyhetsvärde, samhälls- och näringslivsrelevans och marknadsförutsättningar. För en fullständig beskrivning av bedömningskriterierna, se den aktuella utlysningstexten.

Betänk särskilt att de projekt som söker finansiering inom Design för energieffektiv vardag måste ha beteende-, design *och* energirelevans för att kunna beviljas stöd. Projektförslag inom utlysning bereds av programansvarig och granskas sedan av ett för utlysningen tillsatt programråd/bedömargrupp. Projektförslaget kan komma att remitteras till särskilt utvalda personer eller organisationer för stöd i bedömningen.

En avgörande faktor är att projektförslaget överensstämmer med aktuell utlysning respektive myndighetens prioriterade områden enligt Energiforskningspropositionen som du hittar du på regeringens hemsida, (www.regeringen.se) och regleringsbrevet på www.energimyndigheten.se och sidan ”Om oss”.

Beroende på projektets storlek fattas beslutet antingen av enhetschef, avdelningschef, generaldirektör eller Energiutvecklingsnämnden enligt särskild delegeringsordning. Energiutvecklingsnämnden är tillsatt av regeringen och

består för närvarande av Energimyndighetens generaldirektör och tio externa ledamöter från näringsliv och forskarvärlden.