



OPSLAG

Indkaldelse af ansøgninger til

**Økologisk Forsknings-, Udviklings- og Demonstrationsprogram 2
(Organic RDD 2) 2014-2018:**

**Vækst, troværdighed og robuste systemer i økologiske
jordbrug, akvakulturer og fødevarer-systemer**

**under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram
(GUDP)**

Ansøgningsfrist for interessetilkendegivelser (fase 1)
den 4. april 2013 kl. 12:00

Ansøgningsfrist for fulde ansøgninger (fase 2)
den 2. september 2013 kl. 12.00

1. OM PROGRAMMET

A. Baggrund og formål

I 2009 udviklede ICROFS et strategisk forskningsprogram på baggrund af den omfattende vidensyntese "Udvikling, vækst og integritet i den danske økologisektor"¹. Dette blev baggrund for det første program under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP), der skulle bidrage med forskning til at understøtte vækst og udvikling i den økologiske sektor. Programmet skulle som noget nyt også indeholde udviklings- og demonstrationsaspekter nødvendige for sektoren. I Fødevarerministerens *Økologisk Handlingsplan 2020*, offentliggjort 21. juni 2012, beskrives forskning og udvikling som et centralt fundament for videreudviklingen af den økologiske sektor og dermed for at nå de politiske mål om fordobling af det økologiske areal inden 2020. Regeringen ser økologi som en hjørnesteen i en grøn omstilling af det danske landbrug.

Ifølge Aftale mellem regeringen, Enhedslisten og Liberal Alliance om fordeling af forskningsreserven i 2013 af 8. november 2012 skal der tilføres GUDP 40 mio. kr. i 2013 (samt 30 mio. kr. årligt i 2014-2015), der skal støtte den økologiske forsknings- og innovationsindsats i regi af Internationalt Center for Forskning i Økologisk Jordbrug og Fødevarer-systemer ([ICROFS](#)).

Ifølge aftale om finansloven for 2013 mellem regeringen og Enhedslisten under initiativet Bæredygtig Fødevarerproduktion afsættes yderligere 20 mio. kr. i 2013 til økologisk forskning og innovation.

GUDP-bestyrelsen indkalder ansøgninger til et økologisk forsknings-, udviklings- og demonstrationsprogram 2: Organic Research, Development, and Demonstration 2 (Organic RDD 2) med **en samlet ramme på op mod 90 mio. kr., hvoraf 30 mio. kr. udgøres af den forventede bevilling for 2014**. Tilskud for den i 2014 forventede bevilling forudsætter bevillingens opretholdelse på Finansloven for 2014. Der forventes, at der inden for programmet indgår aktiviteter med markforsøg inden for en indikativ ramme på 5 mio. kr., der forbedrer den eksisterende produktion eller understøtter eksisterende og nytænkende tiltag, der kan fremme udviklingen af en mangfoldig økologisk produktion.

Programmet vil blive igangsat efter en to-faset ansøgningsprocedure, hvor der i fase 1 indsendes interessetilkendegivelser. Under fase 2 vil ansøgere ud fra udvalgte interessetilkendegivelser modtage invitation til at indsende en fuld ansøgning.

Fristen for modtagelse af interessetilkendegivelser er torsdag den 4. april 2013 kl. 12.00
Fristen for modtagelse af fulde ansøgninger efter invitation er den 2. september 2013 kl. 12.00

Økologisk forskning og udvikling udgør en del af GUDP, som er etableret med det mål at skabe en sammenhængende forsknings-, udviklings- og demonstrationsindsats. Det betyder, at der tages udgangspunkt i de konkrete udfordringer for den økologiske sektor og ses på, hvorledes udfordringerne bedst kan løses i kæden fra forskning til ibrugtagning af ny viden og ny teknologi ud fra en helhedsvurdering.

Opslaget er udarbejdet i samarbejde med ICROFS, idet GUDP-bestyrelsen i henhold til GUDP-loven indhenter indstilling fra ICROFS-bestyrelsen om fokusområder mv. i forbindelse med konkrete økologiske forskningsindsatser, der kan skabe grundlag for gennemførelse af udviklings-

¹ Alrøe, H.F. & Halberg, N. (red.) (2008): Udvikling, vækst og integritet i den danske økologisektor. Vidensyntese, ICROFS-rapport nr. 1, Nov. 2008. ICROFS, Internationalt Center for Forskning i Økologisk Jordbrug og Fødevarer-systemer, Foulum, Danmark. 550 s.

og demonstrationsprojekter på økologiområdet.

Organic RDD 2 er baseret på den [Forsknings- og udviklingsstrategi 2012](#) inden for Økologisk jordbrug og fødevarer: "Vækst, troværdighed og robuste systemer", som er udarbejdet af ICROFS' programkomité. Organic RDD 2 har fokus både på kort- og langsigtede *perspektiver*, på sektor og samfund samt på forskning og praksis. Lige som forgængeren har Organic RDD 2 tre overordnede *temaer*: vækst; troværdighed ift. økologiske principper; og robuste systemer. De tre temaer kobles med ni *fokusområder*:

1. Eksisterende økologiske produktionssystemer
2. Nye økologiske produktionssystemer
3. Bedrifts-, organisations- og samarbejdsformer
4. Mikrobielle interaktioner i jord, planter, dyr, foder og fødevarer
5. Markeder og forretningsudvikling
6. Sundhed for dyr og mennesker
7. Klima, energi og ressourcemanagement
8. Natur og miljø
9. Økologiens samfundsmæssige betydning

Læs mere om *perspektiver*, *temaer* og *fokusområder* i [strategien](#), og se det omfangsrige [katalog med ideer](#).

Indsatsen skal ske i synergi med det europæiske forsknings samarbejde i CORE Organic og med en fortsættelse af det internationale udsyn, som er en naturlig konsekvens af det internationale perspektiv hos ICROFS.

B. Hvad kan der søges tilskud til?

Under Organic RDD 2 kan der ydes tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter², herunder projekter med et forskningsindhold, der skaber grundlag for gennemførelse af udviklings- og demonstrationsaktiviteter. Der kan ydes tilskud til projekter, hvor deltagerne gennemfører en række indbyrdes afhængige og understøttende aktiviteter som f.eks.

- Udvikling, herunder udvikling af nye teknologier, prototyper og gennemførelse af nødvendige tests under praktiske forhold
- Anvendelsesorienteret forskning, når den er et nødvendigt middel til at opnå udviklings- og demonstrationsmål
- Demonstrationsaktiviteter, der har til formål at sprede viden om anvendelsen af forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter

Det er afgørende, at demonstrationsaktiviteter ikke forveksles med markedsføringsaktiviteter. Demonstrationsaktiviteter er kendetegnet ved, at demonstrationen vedrører videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke omsættes på et marked. Demonstrationen må ikke øge produktets værdi eller på anden vis give øgede indtjeningsmuligheder for den, som gennemfører demonstrationen, eller det demonstrerede.

Tilskudssatserne kan ses i afsnit 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskema.

Der kan søges om tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter med en varighed på op til 4 år og med et samlet tilskud på 0,25-15 mio. kr.

² For definitioner af projekttyper mv. henvises til bekendtgørelsens kapitel 2, § 3: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132914>

Aktiviteter, der ikke ydes tilskud til

GUDP giver i denne ansøgningsrunde *ikke* tilskud til følgende aktiviteter:

- Opbygning af innovationskompetencer, herunder uddannelsesaktiviteter
- Virksomhedsspecifik markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive generiske kampagner

Typer af omkostninger, der kan og ikke kan ydes tilskud til, fremgår af afsnit 4: Vejledning til udfyldelse af budgetskema under *A. generelt*.

Der gøres opmærksom på, at gartnere og gartnerivirksomheder, der er medlem af en producentorganisation, og producentorganisationen modtager støtte til forskning og udviklingsaktioner i driftsprogrammet, ikke kan modtage støtte under GUDP uden at støtten til producentorganisationens *pågældende aktionstype* bortfalder.

C. Hvem kan søge tilskud?

GUDP kan søges af virksomhedsregistrerede personer, virksomheder, brancheorganisationer, foreninger, selvejende institutioner og offentlige forskningsinstitutioner, som er registreret i Det centrale virksomhedsregister (CVR).

Godkendte Teknologiske Serviceinstitutter (GTS), brancheorganisationer, foreninger samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder.

GUDP ønsker at fremme involverende samarbejder på tværs af aktører og områder for at styrke vidensspredning og netværk. Derfor lægger GUDP vægt på aktiv og finansiel deltagelse fra erhvervslivet og vidensinstitutioner.

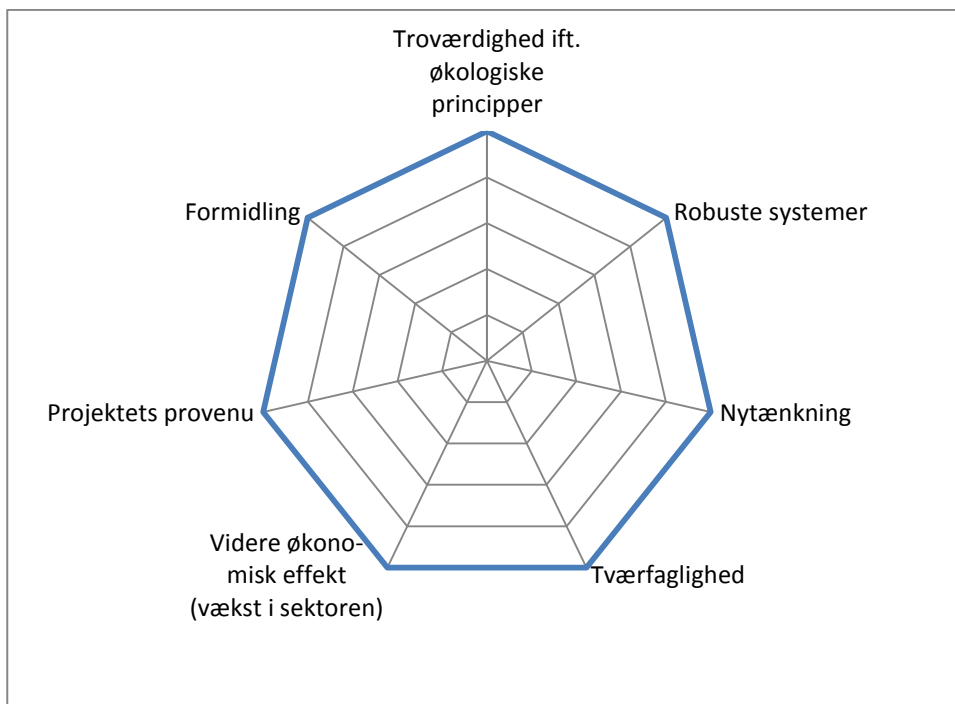
Der kan ikke ydes tilskud til udenlandske forskningsinstitutioner eller virksomheder, men de kan indgå i et projekt som eksterne rådgivere.

Der lægges vægt på, at projekterne gennemføres som samarbejdsprojekter i tværfagligt samspil mellem forskellige forskningsinstitutioner og virksomheder.

D. Kriterier for prioritering af ansøgninger

Det forventes, at alle projekter forholder sig til de tre *temaer*: vækst, troværdighed i forhold til økologiske principper og robuste systemer, som uddybet i [strategien](#).

Til relevansvurdering af såvel interessetilkendegivelser som fulde ansøgninger anvendes kriterier, som beskrevet nedenstående samt vist i figuren. Et projekt vil blive vurderet i sin helhed, dvs. den samlede vægtning af de forskellige kriterier. Det skal tilstræbes, at fokus og forbedring på ét område ikke har den konsekvens, at et andet område forringes væsentligt, f.eks. videre økonomisk effekt (vækst i sektoren) på bekostning af troværdighed.



Troværdighed i forhold til økologiske principper og **Robuste systemer** er nærmere beskrevet i ICROFS-[strategien](#). Derudover henvises til GUDP-strategiens mål om at fremme fødevarerhvervets bæredygtighed, defineret som reduceret næringsstofftab, reduceret pesticidbelastning og reduceret klimapåvirkning (se www.gudp.dk). Der lægges ved vurderingen af ansøgninger vægt på kvantificering af projektets forventede effekter.

Nytænkning – Projektets nytænkning i forhold til løsninger på økologiens udfordringer, herunder udvikling af nye forretningsmodeller og forretningsområder.

Tværfaglighed – Projektets samarbejde på tværs af aktører, discipliner og fokusområder.

Videre økonomisk effekt (vækst i sektoren) – Projektets potentiale i forhold til øget merværdi pr. råvareenhed, opskalering samt de økonomiske effekter heraf. Der henvises desuden til afsnittet om vækst i ICROFS-[strategien](#).

Projektets provenu – Det økonomiske afkast (provenu), som projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter tre år.

Formidling – Projektets indsats for gennem kommunikation og andre aktiviteter at synliggøre indsats og resultater til inspiration for andre og for at inddrage brugerne i en løbende dialog om projektet og for, hvordan resultaterne kommer ud at arbejde.

Projektbeskrivelserne i såvel interessetilkendegivelser som fulde ansøgninger skal tydeligt forholde sig til følgende spørgsmål set i forhold til ét eller flere af programmets fokusområder:

- Hvilke barrierer/udviklingspotentialer i den økologiske sektor vil projektet overvinde/understøtte, og hvordan vil dette bidrage til markedsbaseret vækst?
- Hvilke resultater af betydning for sektoren kan man forvente, og hvem er de primære målgrupper?
- Hvorledes sikres det, at projektets resultater bliver omsat til praksis og økonomisk forretning?

- Hvordan er værdikædeperspektivet tænkt ind i projektet?

Forretningsperspektiv

Som en del af projektansøgningen skal der udarbejdes en selvstændig redegørelse for projektets forretningsperspektiv, dvs. en vurdering af den økonomiske betydning af og sandsynligheden for udbredelse og anvendelse af projektets resultater. Forretningsperspektivet skal give et overblik over den forventede tidshorisont til resultaternes anvendelse, mulige forretningsmodeller, organisation og økonomi. Det er vigtigt at understøtte med data, som beskriver f.eks. markedsstørrelse og vækstrater.

I den fulde ansøgning skal der være en klar plan for formidling fra projektet og forventede effekter/anvendelse af resultaterne. Desuden skal projekterne bidrage til formidling på såvel dansk som engelsk via ICROFS. Projektlederen samt 1-2 projektdeltagere skal desuden deltage i årlige statusmøder, og der skal således afsættes såvel tid som midler til rejse og/eller forplejning ved disse møder. Projektlederen skal indsende en årlig statusrapport samt slutrapport ved afslutning af projektperioden og forventes også at bidrage til formidling om projektets resultater ved afslutningen af projektet og ved afslutningen af hele programmet.

Projekterne skal adressere udvalgte emner inden for ét eller flere af de ni fokusområder, og der ses gerne projekter, som går på tværs af fokusområderne. Aktiviteter i projekterne forventes at foregå ifølge gældende regler for økologisk jordbrug og på forsøgsmarker, planter, dyr o.a. materiale af økologisk oprindelse. I det omfang, dette ikke er tilfældet, skal det tydeligt angives og begrundes i den fulde ansøgning.

Tilbagebetaling af tilskud ved kommerciel udnyttelse af resultater.

I de tilfælde, hvor en kommerciel udnyttelse af resultaterne giver tilskudsmodtageren et nettoprovenu over en periode på tre år efter projektets afslutning, skal der ske tilbagebetaling til NaturErhvervstyrelsen. Tilbagebetalingen kan ikke overstige tilskuddets størrelse.

For yderligere oplysninger henvises til "Vejledning om tilbagebetaling af tilskud", som kan findes på www.gudp.dk.

E. Ansøgningskema og vejledning

Skemaer til ansøgning ligger på: www.gudp.dk.

Alle felter i ansøgningskemaet skal udfyldes. Interessetilkendegivelserne kan udarbejdes på dansk eller engelsk, **de fulde ansøgninger skal udarbejdes på engelsk**. GUDPs skemaer til ansøgningsmaterialet skal anvendes.

En ansøgning består af:

- Skema A1: Interessetilkendegivelse
- Skema A2: Hovedansøgning (kun hvis man bliver inviteret til at indsende en fuld ansøgning)
- Skema B: Budgetskema og gantt diagram
- Skema C: Deltagerskema(er)
- Skema D: Ekstra skema til forretningsplan, hvis der er flere forretningsplaner pr. projekt
- CV'er for projektleder og relevante nøglepersoner

Bilag der sendes med ansøgningen ud over det, der er nævnt ovenfor, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

Ansøgningen, én scannet og én ikke-scannet version (pdf), sendes til GUDPs e-mail: gudp@naturerhverv.dk. Den scannede version skal indeholde de påkrævede underskrifter. I e-postens emnefelt angives: "Ansøgning Organic RDD 2" samt Akronym for projekttitel.

F. Ansøgningsprocedure

For at komme i betragtning skal de formkrav og tidsfristen, der fremgår af denne indkaldelse, være opfyldt. Du finder både indkaldelse og skemaer til ansøgningen på GUDPs hjemmeside: www.gudp.dk

Interesstillæggesendes med frist 4. april 2013 kl. 12:00 til NaturErhvervstyrelsen. Til udfyldelse af interesstillæggesendes anvendes Skema A1. Det skal angives, om projektet forventes at skulle finansieres med tilskudsmidler under 5 mio. kr., mellem 5 og 10 mio. kr. eller mellem 10 og 15 mio. kr. Husk at alle felter i ansøgningskemaet skal udfyldes.

De interesstillæggesendes, som ICROFS-bestyrelsen indstiller og GUDP-bestyrelsen godkender som værende mest relevante, og som tilsammen vil kunne dække flere eller alle fokusområder i strategien, indbydes til at indsende en fuld ansøgning. Ansøger vil sammen med invitationen direkte få tilsendt en engelsk version af ansøgningskema A2, som skal anvendes til den fulde ansøgning. Under fase-1 blev også et A2 skema lagt på www.gudp.dk, men blot til orientering, for at give ansøger overblik over krav, som stilles til ansøgninger i begge faser. Der indbydes ansøgninger svarende til 2-3 gange så mange midler, som der er mulighed for at bevilge. Ansøgere må være forberedte på, at enkelte projekter kan foreslås samlet til større samarbejdsprojekter og/eller, at projekterne organiseres i sammenhængende netværk med henblik på at styrke samarbejde og vidensdeling mellem beslægtede områder.

En endelig ansøgning (fase 2) om tilskud skal være modtaget senest den 2. september 2013 kl. 12:00 til NaturErhvervstyrelsen på et særligt ansøgningskema, som ansøger modtager sammen med invitationen.

Det Strategiske Forskningsråd (DSF) vil blive anmodet om at foretage en forskningsfaglig vurdering af ansøgningens eventuelle forskningsdel. Hvis ansøgningen indeholder forskning, skal ansøger i ansøgningskemaet redegøre for ansøgningens forskningsfaglige indhold, herunder forskningsdelens problemformulering, forskningsmæssige "state of the art", teoretiske grundlag og metode samt projektdeltagernes forskningsmæssige kvalifikationer. Oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes som en selvstændig redegørelse om forskningsdelen i felt A2-19 i skema A2. Hvis DSF vurderer forskningsdelen som ikke-støtteværdig, kan GUDP ikke støtte denne del.

Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af Lov om offentlighed i forvaltningen.

Efter modtagelsen af ansøgninger vil GUDP-sekretariatet forbeholde sig ret til at offentliggøre en liste over indkomne ansøgninger. Listen vil indeholde projekttitel og navnet på hovedansøgeren. Når bestyrelsen har truffet afgørelse om, hvilke projekter der ydes støtte til, offentliggøres en liste med projekttitler, tilskudsbeløb og tilskudsmodtagere på GUDPs hjemmeside samt en beskrivelse af projektet på ICROFS hjemmeside.

Den videre proces

Bestyrelsen for ICROFS har en central rolle ved vurderingen af interesstillæggesendes og

ansøgningerne, og har nedsat en programkomité til bedømmelse af interessetilkendegivelserne og ansøgningerne under iagttagelse af generelle regler om habilitet og fortrolighed.

Fase 1:

- ICROFS programkomité vurderer alle interessetilkendegivelser, og på baggrund af evalueringen indstiller programkomitéen til ICROFS bestyrelse, hvilke projekter der bør inviteres til at indsende fuld ansøgning.
- ICROFS bestyrelse sender på baggrund af programkomitéens vurdering et begrundet forslag til GUDP-bestyrelsen til, hvilke projekter der bør inviteres til at indsende fuld ansøgning til Organic RDD 2 programmet.
- GUDP-bestyrelsen træffer på grundlag af indstillingen fra ICROFS' bestyrelse afgørelse om, hvilke projekter der inviteres til at indsende fuld ansøgning.
- Ansøgerne vil herefter modtage enten invitation til at indsende fuld ansøgning eller begrundet afslag. Ansøgere, som indbydes til at indsende fuld ansøgning til Organic RDD 2 programmet, vil modtage besked ultimo juni 2013.

Fase 2:

- Det Strategiske Forskningsråd (DSF) foretager en forskningsfaglig bedømmelse af ansøgningerne.
- I ansøgninger, som af DSF er bedømt til ikke at have tilstrækkelig forskningsfaglig kvalitet, kan ansøgningens forskningsdel ikke støttes.
- ICROFS programkomité vurderer alle ansøgninger, og på baggrund af evalueringen og DSF's afgørelse indstiller programkomitéen til ICROFS bestyrelse, hvilke projekter der bør bevilges tilskud til inden for programmets rammer.
- ICROFS programkomité inddrager eksterne, internationale eksperter til evaluering af projekterne.
- ICROFS bestyrelse indsender på baggrund af programkomitéens vurdering et begrundet forslag til programsammensætning til GUDP-bestyrelsen.
- GUDP-bestyrelsen træffer på grundlag af indstillingen fra ICROFS bestyrelse afgørelse om sammensætningen af økologiprogrammet.
- Ansøgerne vil herefter modtage tilsagn om tilskud eller begrundet afslag. Tilsagn og afslag forventes meddelt i december 2013 og i begyndelsen af 2014.

Ansøger får i en partshøring mulighed for at kommentere den eksterne vurdering, herunder fra ICROFS, de eksterne internationale eksperter og DSF, hvis vurderingen kan være til ugunst i den videre proces. 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 eksterne sagkyndige med henblik på en eventuel revurdering af den pågældende ansøgning. Den eksterne faglige rådgivning vil indgå som en del af GUDP-bestyrelsens beslutningsgrundlag.

G. Lovgrundlag og bevilling

De gældende regler for GUDP fremgår af:

- Lov nr. 1502 af 27. december 2009 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram – GUDP-loven
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129569>
- Bekendtgørelse nr. 922 af 15. juli 2010 om tilskud til Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132914>

Der henvises til GUDPs Strategi 2011-2013 og Handlingsplan 2013, som findes på www.gudp.dk

H. Informationsmøder

Der er afholdt informationsmøder om opslaget den 19. februar i Jylland og den 27. februar i København samt orienteret om opslaget på informationsmøderne om GUDP's generelle opslag den 26. februar i Vejle og den 28. februar i København.

2.2 Vejledning til udfyldelse af skema A2 til hovedansøgning (fase 2) til Organic RDD 2.

<p>Alle nedenstående felter skal udfyldes. Skrifttype Arial, str. 11, enkelt linjeafstand skal anvendes. Ansøgningen skal udfyldes på engelsk, bortset fra pkt. A2-27 – A2-31, som valgfrit kan udfyldes på dansk eller engelsk. Skema B (Budget og gantt), skema C (deltagerskema) og skema D (forretningsplan) kan udfyldes på dansk eller engelsk (valgfrit)</p>	
A2-1 Projekttype	<p>Afkryds, hvilken slags ansøgning det drejer sig om:</p> <p>Udviklings- og demonstrationsprojekt eller udviklings- og demonstrationsprojekt med forskningsandel.</p>
A2-2 Projektitel (maks. 10 ord) og akronym:	<p>Angiv en sigende projektitel. Projektets titel anvendes blandt andet ved offentliggørelse af tilsagn og anden omtale af projektet.</p>
A2-3 Kort projektbeskrivelse på både dansk og engelsk:	<p>Beskrivelsen skal indeholde formål, forventede resultater og en vurdering af projektets effekt. Skal skrives i et let forståeligt sprog.</p> <p>Må maks. fylde 1.500 karakterer inkl. mellemrum på hvert sprog.</p>
A2-4 Navn på hovedansøger/ projektledende virksomhed eller institution:	<p>Navn på hovedansøger og dermed også den projektledende virksomhed eller institution.</p>
A2-5 Kommune:	<p>Hjemkommune for den virksomhed/institution, der er hovedansøger</p>
A2-6 CVR-nummer:	<p>Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et otte-cifret nummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. CVR-nummeret er virksomhedens identifikationsnummer. Det er således CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig over for myndigheder.</p>
A2-7 P-nummer:	<p>Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt et såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden driver virksomhed fra. P-nummeret er et ti-cifret entydigt nummer. Da virksomheden tildeles et P-nummer for hver fysisk beliggenhed, hvorfra der drives virksomhed, kan der således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer. En produktionsenhed er en adresse, hvor virksomheden udfører aktiviteter.</p>
A2-8 Adresse:	<p>Den adresse, som står i dette felt, skal være identisk med den adresse, der er registreret i det Centrale virksomhedsregister for det angivne CVR- og P-nummer.</p>

A2-9 Projektleders navn og titel:	Navn og titel på den projektansvarlige over for NaturErhvervstyrelsen, samt det tlf. nummer og den e-mailadresse NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.		
A2-10 Tlf. og e-mailadresse:			
A2-11 Ansøgt beløb	Det samlede ansøgte tilskudsbeløb skal være på minimum 250.000 kr. og maksimalt 15 mio. kr. I feltet anføres det samlede ansøgte tilskudsbeløb – fremgår også af felt B16 i budgetskeemaet.		
A2-12 Er der/har der været søgt om tilskud til projektet under andre statslige eller regionale ordning?	Afkryds, hvorvidt der har været eller er ansøgt om støtte til projektet under en anden statslig eller regional ordning, herunder GUDP (dækker hele projektet og alle deltagere). I bekræftende fald anføres, hvilken ordning og hvilket år der er søgt.		
A2-13 Startdato:	Forventet dato for projektets start – tidligst 1. januar 2014	A2-14 Slutdato:	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år)

A2-15 Ansøgers bekræftelse		
<p>Ansøger forpligter sig til straks at orientere NaturErhvervstyrelsen, såfremt der sker væsentlige ændringer i de indsendte oplysninger, herunder hvis der modtages finansiering til projektet eller dele af projektet fra anden side, som ansøger ikke havde kendskab til på ansøgningstidspunktet.</p> <p>Ansøger bekræfter hermed, at alle de givne data og informationer i ansøgningsmaterialet er korrekte.</p>		
Dato:	Underskrivers navn/stempel:	Underskrift:
<p>Her sættes institutionens/virksomhedens stempel eller underskrivers navn skrives elektronisk eller med blokbogstaver.</p> <p>Ansøgningsskeemaet underskrives af hovedansøger (projektleder).</p>		

A2-16 Virksomhedsstørrelse	Angiv virksomhedens størrelse for hovedansøger. Se "Vejledning til udfyldelse af Budgetskema" under pkt. B		
A2-17 Oversigt over nøglepersoner, fra deltagende virksomheder/institutioner i projektet, samt det forventede omfang af deres engagement			
Navn	Stilling	Timeantal	Institution/virksomhed
Oversigten skal oplyse navn, stilling og arbejdssted for relevante nøglepersoner, som indgår i projektet, samt det forventede timeantal hos nøglepersoner, som involveres i projektet			

A2-18. Fokusområder	Der afkrydses, hvilke(t) af de ni fokusområder, projektet vil beskæftige sig med – gerne flere.
<p>A2-19 Oplysninger til forskningsfaglig vurdering – skal kun udfyldes, hvis der i felt A2-1 er sat kryds i Udviklings- og demonstrationsprojekter <u>med forskningsandel (maks. 4)</u></p> <p>Det Strategiske Forskningsråd (DSF) foretager en forskningsfaglig vurdering.</p> <p>Ansøger skal derfor redegøre for følgende punkter med henblik på den forskningsfaglige vurdering (maks. 4 sider):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forskningsdelens faglige indhold, herunder hvorledes forskningen indgår som et nødvendigt middel til at opnå konkrete udviklings- og demonstrationsmål. • Forskningsdelens problemformulering, forskningsmæssige "state of the art", teoretiske grundlag og metode. • Antal ph.d.'er, hvis sådanne indgår i projektet, og oplysning om hvordan deres arbejde integreres i projektet. • Relevante oplysninger om arbejdsdeling i projektet samt nøglepersoner. <p>Markér, blandt de vedlagte CV'er, hvilke der er relevante for den forskningsfaglige vurdering med "DSF" i øverste højre hjørne.</p> <p>Opmærksomheden henledes på, at oplysningerne til den forskningsfaglige vurdering skal udformes som en selvstændig redegørelse om forskningsdelen. Med andre ord skal den kunne læses selvstændigt uden samtidig at læse ansøgningen i øvrigt.</p>	

<p>Projektbeskrivelse</p> <p>A2-20 Projektets formål, mål, milepæle, leveringer, arbejdsplaner (A2-20.1 til A2-20.4 i alt maks. 2½ side)</p> <p>A2-20.1 Beskriv projektets baggrund, inkl. national og international "State of the art". Opstil et klart formål, beskriv mål, ide/hypotese, samt projektets bidrag til</p>
--

samfundsmæssige og erhvervsmæssige forhold. Projektbeskrivelserne skal tydeligt forholde sig til følgende spørgsmål set i forhold til ét eller flere af programmets fokusområder:

- Hvilke barrierer/udviklingspotentialer i den økologiske sektor vil projektet overvinde/understøtte, og hvordan vil dette bidrage til markedsbaseret vækst?
- Hvilke resultater af betydning for sektoren kan man forvente, og hvem er de primære målgrupper?
- Hvorledes sikres det, at projektets resultater bliver omsat til praksis og til økonomisk forretning?
- Hvordan er værdikædeperspektivet tænkt ind i projektet?

A2-20.2 Arbejdspakkernes (AP) indhold uddybes kortfattet i dette afsnit. Under hver AP beskrives, hvilke aktiviteter der skal udføres under de forskellige AP'er, og hvilke metoder der anvendes for at nå målene og de forventede resultater. Der angives kort beskrivelse af milepæle samt forventede leveringer, som skal nås under hver AP. Aktiviteter, milepæle og leveringer skal desuden komme til udtryk i det udfyldte gantt diagram (skema B) fordelt på arbejdspakkeniveau. Aktiviteter i projekterne forventes at foregå ifølge gældende regler for økologisk jordbrug og på forsøgsmarker, planter, dyr o.a. materiale af økologisk oprindelse. I det omfang, dette ikke er tilfældet, skal det tydeligt angives og begrundes.

A2-20.3 Beskriv hvad projektets nytænkning består i samt, hvordan projektet bidrager til vækst, troværdighed i forhold til de økologiske principper og robuste systemer (se ICROFS Forsknings- og udviklingsstrategi 2012). Beskriv hvorledes projektet bidrager til løsning af væsentlige udfordringer for fødevarer-, jordbrugs-, fiskeri- og akvakulturerhvervene, og til de generelle fødevarer-, erhvervs- og miljøpolitiske målsætninger. Herunder begrundelse for projektets fokus på hele produktværdikæden eller udvalgte dele heraf (f.eks. primærproduktion, forarbejdning, handel eller transport).

A2-20.4 Beskriv projektets tværfaglighed, både i form af hvordan temaerne vækst, troværdighed ift. økologiske principper og robuste systemer indgår og i form af projektets samarbejde på tværs af aktører, discipliner og fokusområder, samt hvordan slutbrugerne inddrages.

A2-21 Projektets konkrete effekter (maks. 1½ side)

Konkret beskrivelse og kvantitativ angivelse af status, forventet effekt og opskalering i forhold til følgende fire GUDP prioriteringskriterier: 1. Minimere næringsstofoverskuddet – angives i forhold til skaleringsenheden f.eks. kg/ha, kg/DE mm; 2. Begrænse klimapåvirkningen – angives som CO₂-ækvivalenter; 3. Reducere pesticidanvendelsen – angives som behandlingshyppighed 4. Dyrevelværd, fødevareresikkerhed, sundhed, arbejdsmiljø og etik.

Status og opskalering angives i videst muligt omfang på baggrund af kilder som f.eks. statistik, offentliggjorte rapporter eller lignende, f.eks. næringsstoffab pr. ha, produktionsomfang eller lignende. Forventede effekter angives kvantitativt i forhold til status på området.

A2-22 Projektets organisering, kompetence og ledelse (maks. 1 side)

Beskrivelse af projektets organisering og ledelse, herunder om der er etableret en projektstyringsgruppe. Sammenhæng og synergi mellem arbejdsplaner og deltagere skal fremgå og synliggøres i gantt diagram (skema B). Beskrivelse af projektleders og deltageres kompetencer til at gennemføre projektet (**maks. 5 linjer pr. deltager**).

A2-23 Projektets sammenhæng med andre tidligere og igangværende projekter. (maks. ½ side)

Redegør for projektets originalitet og for eventuelle andre relevante projekter (evt. reference til tidligere projekter).

A2-24 Projektets forventede samarbejde med andre relevante virksomheder/institutioner både nationalt og internationalt (maks. ½ side)

Beskrivelse af forventet samarbejde med andre relevante virksomheder/institutioner/projekter, der ikke deltager i projektet. Beskriv, hvordan brugerne af projektets resultater inddrages f.eks. som sparringspartnere.

A2-25 Kommunikationsplan og formidling (maks. ½ side)

Projektets indsats for gennem kommunikation og andre aktiviteter at synliggøre indsats og resultater til inspiration for andre og for at inddrage brugerne i en løbende dialog om projektet og for, hvordan resultaterne kommer ud at arbejde. Planen skal forholde sig til, hvem der har interesse i projektets idé og resultater, samt hvordan projektet vil blive kommunikeret til relevante målgrupper, herunder:

- beslutningstagere, med fokus på udfordringer og løsninger
- faglige miljøer, med fokus på mål, metode og resultater
- brugere, forbrugere og samfundet som helhed

Der skal indgå kontaktdata på en person, der vil kunne medvirke i et interview eller evt. i en "informationskampagne" for GUDP. Der kan i projektets budget afsættes op til 50.000 kr. til kommunikation.

A2-26 Projektets konkrete økonomiske effekt (maks. ½ side)

Konkret beskrivelse og kvantitativ angivelse af forventet økonomisk effekt og opskalering i forhold til følgende tre GUDP prioriteringskriterier:

Videre økonomisk effekt – angives f.eks. ved en udbytteøgning (uden øgede omkostninger) på 10% i en afgrøde, der giver en videre økonomisk effekt på 10% x prisen x det areal, stigningen kan udbredes til.

Projektets provenu – angives som det økonomiske afkast, som projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne efter tre år.

Merværdi pr. råvareenhed – angives som den merværdi, projektet kan tilføre en given råvare. Beskriv muligheden for opskalering.

Der henvises desuden til afsnittet om vækst i ICROFS-strategien.

Forretningsplan

Det er vigtigt, at ansøger giver så præcist et bud som muligt, da forretningsplanen udgør en væsentlig del af grundlaget for GUDP-bestyrelsens vurdering af projektets vækstpotentiale. Ikke alle ansøgere vil dog være i stand til at præsentere en forretningsplan med højt detaljeringsniveau. Såfremt projektet opnår tilsagn fra GUDP, vil der i forbindelse med statusafrapportering blive anmodet om opdatering af forretningsplanen i takt med, at der opnås resultater og øget indsigt i muligheder og barrierer for kommercialisering.

A2-27 Projektets output (maks. 1 side)

Forretningsplanen fokuserer på et produkt, en model eller viden, som projektet består af. Outputet skal beskrives, og det skal fremgå hvem af projektdeltagerne, der er ansvarlig for outputet. Beskrivelse af beskyttelse af projektets output med f.eks. patent, varemærke eller copyright.

Hvis der er flere deltagere, der får hver sin indtjeningsmulighed, skal der udarbejdes en forretningsplan pr. virksomhed/output (er der behov for yderligere forretningsplaner, kan skema D findes på www.gudp.dk).

A2-28 Marked og kunder (maks. ½ side)

Hvem er aftageren, og hvor stort er det samlede marked og den del af markedet, der er adresserbart?

Er det muligt at producere projektets output i et omfang, der kan imødekomme stor efterspørgsel på markedet?

Hvordan ser markedet ud om tre til fem år?

A2-29 Forretningsgrundlag (maks. 1 side)

Hvilket økonomisk potentiale har projektets output i forhold til vækst, beskæftigelse eller eksport og værdi for kunder/brugere? Er der tale om egenproduktion eller outsourcing?

Angivelsen af effekter skal være så konkret og målbar som mulig. Det skal desuden fremgå, hvordan potentiel indtjening og rettigheder evt. er fordelt mellem projektets deltagere.

A2-30 Forretningsmodel (maks. ½ side)

Hvor og hvordan genereres omsætningen?

Hvad er salgsmålene, herunder relaterede aktiviteter og ansvar for at opnå disse?

Hvordan er prissætningen, herunder hvad der har indflydelse på pris og efterspørgsel?

Hvordan kan forretningsmodellen opskaleres?

Hvordan vil producenten være i stand til at imødekomme efterspørgslen?

A2-31 Risikoanalyse (maks. ½ side)

Hvilke risici er der i forhold til udvikling og sandsynliggørelse af projektets output, og hvilke tiltag vil tage højde for disse?

Hvilke konkurrenter er der til projektets output, herunder omsætning, udbredelse, styrker og svagheder for konkurrerende outputs?

Hvordan ser indtrængningsbarriererne ud for andre, som vil levere de samme eller bedre outputs?

A2-32 Forslag til eksterne bedømmere (peer review)

Forslag til tre internationalt anerkendte eksperter, som kan bidrage til en ekstern bedømmelse af en evt. endelig ansøgning, og som ikke er inhabile i forhold til den aktuelle ansøgning, fortrinsvis eksperter, der arbejder i udlandet.

A2-33 Offentliggørelse af persondata på internettet.

Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsen pkt. F "Ansøgningsprocedure".

A2-34 Tjekliste ved indsendelse af ansøgningsmaterialet til fase 2

- ✓ Ansøgningsskema **A2** (fuld ansøgning) - det tjekkes, at alle felter er udfyldt.
- ✓ Ansøgningsskemaet **skal** underskrives af projektleder.
- ✓ Budgetskema og Gantt diagram **B** – der skal udfyldes et budgetskema for hver aktivitetstype (forskning, udvikling, demonstration), der ansøges om. En deltager kan dermed have op til tre budgetskemaer. Vær opmærksom på, at Gantt diagram skal indeholde både oversigt over milepæle og leveringer fra projektet.
- ✓ Deltagerskemaer **C** – der skal udfyldes et deltagerskema for hver deltager, som søger tilskud, inkl. hovedansøger/projektleder. Skemaet underskrives af virksomhedens økonomisk ansvarlige.
- ✓ Det ekstra skema **D** til forretningsplan anvendes, hvis der er flere forretningsplaner pr. projekt.
- ✓ CV'er for alle relevante nøglepersoner i projektet (angivet i felt A17) skal vedhæftes som bilag. Tjek, at de ikke fylder mere end maks. en side pr. nøgleperson, for projektleder maks. to sider.
- ✓ Ansøgninger indsendes udelukkende elektronisk til GUDP- sekretariatets e-mail: gudp@naturerhverv.dk – i emnefeltet skrives: "Ansøgning til Organic RDD 2" samt akronym for projekttitel.

Følgende **tre filer** skal vedhæftes mail med ansøgning – to pdf-filer som hver især indeholder hovedansøgningsskema, deltagerskemaer, ekstra skemaer til forretningsplaner og CV'er. Den tredje fil som skal vedhæftes er Excel-filen med budget og gantt diagram:

- ✓ pdf-fil (**ikke**-scannet version).
- ✓ pdf-fil (**skal** være scannet og indeholde samtlige underskrifter).
- ✓ Excel-fil (**ikke**-scannet) med budgetskema og Gantt diagram.

3. Vejledning til udfyldelse af Deltagerskema (skema C) til Organic RDD 2

Der udfyldes et deltagerskema for hver deltagende virksomhed/ institution/ inklusiv hovedansøger (den institution/virksomhed der har projektledelsen).	
C1. Projektitel: (max. 10 ord) samt akronym:	Skal være i overensstemmelse med titlen, der er angivet i ansøgningsskema, hhv. A1 (fase 1) og A2 (fase 2).
C2. Deltager:	Navn på institution/institut/virksomhed/afdeling.
C3. Kommune:	Hjemkommune for den virksomhed/institution, der er hovedansøger.
C4. CVR-nummer:	Danske virksomheder har et CVR-nummer. CVR-nummeret er et otte-cifret identifikationsnummer, der er unikt for den enkelte virksomhed. Det er således CVR-nummeret, der skal bruges, når en virksomhed ønsker at identificere sig overfor myndigheder.
C5. P-nummer:	Ud over et CVR-nummer får en virksomhed også tildelt ét såkaldt P-nummer (Produktionsenhedsnummer) for hver fysisk beliggenhed, hvor virksomheden udfører aktiviteter. P-nummeret er et ti-cifret entydigt nummer. Der kan således være tilknyttet flere P-numre til samme CVR-nummer.
C6. Adresse	Den adresse som står i dette felt, skal være identisk med den adresse, der er registreret i det Centrale virksomhedsregister for det angivne CVR- og P-nummer.
C7. Navn og titel:	Navn og titel på den projektansvarlige overfor NaturErhvervstyrelsen, samt det tlf. nummer og e-mailadresse NaturErhvervstyrelsen skal bruge til korrespondance.
C8. Tlf. og e-mailadresse:	
C9. Ansøgt beløb:	Her anføres deltagerens samlede ansøgte tilskudsbeløb, der fremgår ved at lægge deltagerens ansøgte beløb sammen – op til tre beløb, hvis deltageren medvirker i alle tre aktivitetstyper.

C10. Start dato:	Forventet dato for projektets start – tidligst 1. jan 2014.	C11. Slutdato:	Forventet dato for projektets afslutning (projektperioden må maksimum løbe over 4 år).
<p>C12. Ansøgers bekræftelse</p> <p>Underskrift fra den økonomiske ansvarlige bekræfter budgettet og er samtidig en accept af, at virksomheden/institutionen deltager i projektet jf. de angivne oplysninger.</p> <p>Vær opmærksom på, at nogle af de afgivne oplysninger kan blive offentliggjort på internettet, jævnfør indkaldelsen punkt F "Ansøgningsprocedure".</p>			
Dato:	Underskrivers navn/stempel:	Underskrift:	
<p>Her sættes virksomhedens/institutionens stempel eller underskrivers navn med blokbogstaver.</p> <p>Deltagerskemaet underskrives af virksomhedens/ institutionens/ økonomisk ansvarlige.</p>			

C13. Aktivitetstype	Der afkrydses hvilke aktivitetstyper deltageren medvirker i. For hver deltager, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er deltageren involveret i flere aktivitetstyper, udfærdiges der ét budget for hver aktivitetstype. Dette skyldes, at tilskudssatserne varierer alt efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse.
C14. Virksomhedsstørrelse	Angiv virksomhedens størrelse. Se "Vejledning til udfyldelse af Budgetskema" under pkt. B

C16. Oversigt over deltagere fra virksomheden/institutionen/ (CV på relevante nøglepersoner vedlægges ansøgningen)	
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:
Navn:	Titel:

4. Vejledning til udfyldelse af Budgetskema

Vejledningen giver først en generel uddybning af budgetmæssige emner og derefter en guide til at udfylde de enkelte felter i budgetskemaet.

A. Generelt

Det er en forudsætning, at udgifterne kan relateres direkte til projektet, og at de er nødvendige for at gennemføre projektet. Endvidere er det en forudsætning, at udgifterne er afholdt i den godkendte projektperiode, og at dette kan dokumenteres.

Følgende udgiftsposter er tilskudsberettigede:

- Løn afholdt i projektperioden til personer, der deltager i projektet
- Udgifter til ekstern bistand
- Øvrige aktiviteter
- Udgifter til apparatur og andet udstyr, der er nødvendigt for at gennemføre projektet. Ansøger forventes dog som udgangspunkt selv at finansiere og stille nødvendigt udstyr til rådighed. Det er hermed i begrænset omfang og efter særlig begrundelse, at der ydes tilskud til apparatur og andet udstyr.
- Andre direkte udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet
- Indirekte udgifter, herunder overhead, der er nødvendige for at gennemføre projektet

Der ydes ikke tilskud til:

- Dækning af udgifter til aktiviteter, der er gennemført inden projektet har opnået tilsagn
- Virksomhedsspecifik procesoptimering (f.eks. LEAN)
- Tabt arbejdstid på grund af projektdeltagelse
- Ph.d.-taxameter. Der kan kun ydes tilskud til løn til ph.d. studerende, men ikke til indskrivning, kurser mv.
- Udgifter til patentering, som afholdes af andre virksomheder end små og mellemstore virksomheder

Alle udgifter skal opgives uden moms, med mindre ansøger selv afholder momsen, og derfor har søgt dækning af udgiften.

Egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering

Egenfinansiering omfatter i GUDPs budgetskemaer alene private virksomheders finansiering af egne tilskudsberettigede udgifter til projektet.

Statslig finansiering af tilskudsberettigede udgifter samt andre offentlige tilskud til projektet er altid "anden offentlig medfinansiering". Både universiteter og andre offentlige institutioners egenfinansiering samt tilskud fra landbrugets fonde er hermed "anden offentlig finansiering". Projektaktiviteter kan som hovedregel kun medfinansieres med andre nationale offentlige midler op til den gældende maksimale tilskudsprocent for aktivitets- og virksomhedstypen.

Hvis den maksimale tilskudsprocent f.eks. er 75 pct., og der ansøges om 50 pct. fra GUDP, kan maksimalt 25 pct. dækkes af yderligere tilskud fra andre nationale offentlige midler. De resterende 25 pct. skal komme fra egenfinansiering eller andre ikke offentlige kilder.

Det kan gøres til en betingelse for tilsagn, at andre offentlige midler indgår i projektet. Ansøges der f.eks. om andre tilskud til det samlede projekt, kan det gøres til en betingelse, at de andre tilskud opnås.

Supplerende anden offentlig medfinansiering

Udviklings- og demonstrationsprojekter, der er omfattet af de anførte kategorier (landbrugsprodukter) i EF-traktatens bilag 1 (se nedenfor), kan dog modtage anden offentlig finansiering op til 100 pct. af de tilskudsberettigede udgifter.

Her kan den samlede offentlige finansiering udgøre 100 pct. under forudsætning af:

- at aktiviteterne er af generel interesse for den pågældende sektor eller delsektor
- at oplysninger om, at aktiviteterne vil blive gennemført og med hvilket formål, offentliggøres på internettet, inden de påbegyndes. Oplysningerne skal indeholde en angivelse af, hvornår de forventede resultater vil foreligge samt, at de vil blive stillet til rådighed
- at resultaterne af aktiviteterne skal være tilgængelige på internettet i mindst 5 år og ikke må offentliggøres senere end de oplysninger, der evt. gøres tilgængelige for medlemmerne af en specifik organisation
- at tilskuddet ikke virker som et pristilskud til virksomheder der producerer, forarbejder eller markedsfører landbrugsprodukter

EF-traktatens bilag 1 omhandler primære landbrugsprodukter, dvs. landbrugsprodukter frem til og med første forarbejdning. Et projekt vedrørende vådområder kan eksempelvis godt være omfattet af bilag 1, hvis der på vådområderne produceres en eller flere primære landbrugsprodukter. Information om varer, der indgår i bilag 1, kan findes på følgende link:

http://eur-lex.europa.eu/da/treaties/dat/12002E/htm/C_2002325DA.015701.html

B. Guide til udfyldelse af de enkelte felter i budgetskemaet

Budgetskemaet (skema B) består af **tre faneblade** om henholdsvis projektets samlede budget, Gantt diagram og en liste over hvilke leveringstyper, som skal bruges ved udfyldelse af Gantt diagrammet.

Nedenfor er vejledning til fanebladet "Samlet budgetoversigt". Vejledning til udfyldelse af Gantt diagrammet fremgår af fanebladet "Gantt Diagram". Husk at milepæle og leveringer skal fremgå af

Gantt diagrammet.

Projektets totalbudget

Dette budget opsummerer automatisk alle budgetskemaerne nedenfor, efterhånden som de udfyldes. Efter udfyldelse af alle projektdeltageres budgetter, vil totalbudgettet for hele projektet vise, hvordan finansiering fra NaturErhvervstyrelsen, egenfinansiering og anden offentlig finansiering fordeler sig. Det beløb, der fremgår af kolonnen "NaturErhvervstyrelsen i alt" (felt B16), er det beløb, der ansøges om. Beløbet angives i hovedansøgningskemaets felt A2-11 "Ansøgt beløb".

Deltagerbudgetter

For hver virksomhed/institution, der indgår i projektet, udfærdiges et budget. Er virksomheden/institutionen involveret i flere aktivitetstyper (anvendt forskning, udvikling, demonstration) udfærdiges der ét budget for hver aktivitetstype. Det skyldes, at tilskudssatserne varierer alt efter aktivitetstype og virksomhedsstørrelse. Det beløb, der fremgår af kolonnen "NaturErhvervstyrelsen i alt" (kolonne B) er det beløb, der ansøges om. Er virksomheden/institutionen med i flere aktiviteter, lægges de ansøgte beløb sammen og angives i deltagereskemaets felt C9 "Ansøgt beløb".

Virksomhedsnavn

Feltet udfyldes med virksomhedens navn.

Aktivitetstype

Feltet med aktivitetstype udfyldes med hhv.: anvendt forskning, udvikling eller demonstration.

Ved **anvendt forskning** forstås aktiviteter, der vedrører planlagt forskning og kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder, der kan anvendes til udvikling af nye produkter, processer eller teknologier. Resultatet af de gennemførte aktiviteter forventes ikke at kunne kommercialiseres på kort sigt.

Ved **udvikling** forstås aktiviteter, der udvikler nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af erhvervelse og anvendelse af eksisterende videnskabelig og anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. Resultatet af de gennemførte udviklingsaktiviteter forventes at kunne anvendes, herunder kommercialiseres på kort sigt.

Ved **demonstration** forstås aktiviteter der demonstrerer videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke omsættes på et marked. Demonstrationen må ikke øge produktets værdi eller på anden vis give øgede indtjeningsmuligheder for den som gennemfører demonstrationen eller det demonstrerede. Det er afgørende, at demonstrationsaktiviteter ikke forveksles med markedsføringsaktiviteter.

Virksomhedsstørrelse

Bestemmelse af virksomhedens størrelse foretages ud fra nedenstående.

Små virksomheder defineres som virksomheder med højst 50 ansatte, der enten har en årlig

omsætning på højst 74,5 mio. kr. eller en samlet årlig balance på højst 74,5 mio. kr.

Mellemstore virksomheder defineres som virksomheder med højst 250 ansatte, der enten har en årlig omsætning på højst 372 mio. kr. eller en samlet balance på højst 320 mio. kr.

Store virksomheder defineres som virksomheder, der er større end ovennævnte kategorier.

Hvis en virksomhed ejer mere end 25 pct. af kapitalandelen eller stemmerettighederne i en mindre virksomhed ydes tilskud efter satsen for den største virksomhed.

Private forskningsinstitutioner, herunder GTS-institutter, betragtes som virksomheder (vedrørende fastsættelse af maksimale tilskudssatser).

For yderligere oplysninger vedrørende definition af små og mellemstore virksomheder henvises til Europa Kommissionens brugervejledning og erklæring på følgende link:

http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm

Tilskudsprocent

Ud fra projektform, aktivitetstypen og virksomhedsstørrelsen kan den maksimale tilskudssats bestemmes.

GUDP yder tilskud til deltagerne i projektet individuelt alt efter hvilken projektform (enkeltvirksomhedsprojekt eller samarbejdsprojekt) samt aktivitets- og virksomhedstype, der er tale om.

For udviklings- og demonstrationsprojekter gælder de maksimale tilskudssatser (se tabel 1), der i udgangspunktet er den maksimale samlede offentlige støtte. Herudover kan der tillades supplerende anden offentligt finansiering til projektet op til 100 pct. af de støtteberettigede udgifter til projekter vedrørende "bilag 1 produkter" i EF-traktaten, hvis en række forudsætninger er opfyldt. Disse forudsætninger ses under punktet "Egenfinansiering og anden offentlig medfinansiering". GUDP kan maksimalt yde de satser, der er angivet i skemaet og bestyrelsen kan altid, efter konkret vurdering, tilbyde en lavere tilskudssats.

Virksomheds- type	Offentlige forsknings- institutioner	Små virksomheder		Mellemstore virk- somheder		Store virksomheder**	
		Indivi- duel***	Sam- arbejde*	Indivi- duel***	Sam- arbejde*	Indivi- duel***	Samar- bejde*
Aktivitetstype							
Anvendt forskning	100 pct.		80 pct.		75 pct.		65 pct.
Udvikling	100 pct.		60 pct.		50 pct.		40 pct.
Demonstration	70 pct.		70 pct.		70 pct.		70 pct.

Tabel 1: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter.

*: I samarbejdsprojekter må ingen enkeltvirksomhed have mere end 70 pct. af det samlede projektbudget.

** : For store virksomheder gælder endvidere, at samarbejdet skal være med enten en lille virksomhed eller en forskningsinstitution. Hvis der indgår en forskningsinstitutionen i samarbejde med en stor virksomhed, skal forskningsinstitutionen have minimum 10 pct. af det samlede projektbudget.

***: Der kan udelukkende søges tilskud til samarbejdsprojekter under Organic RDD 2, idet tværfaglighed er blandt vurderingskriterierne i dette program.

Små og mellemstore virksomheder, der ikke selv råder over tilstrækkeligt kvalificeret personale til at gennemføre aktiviteterne kan få op til 50 pct. i tilskud til lån af kvalificerede medarbejdere fra andre forskningsinstitutioner eller virksomheder.

Tilskud ydes med samme sats til alle udgifter i projektet dvs. der ydes ikke differentieret tilskud til individuelle udgiftsposter. Der skal med andre ord være proportionalitet på de enkelte udgiftsposter (se eksempel nedenfor). Grunden til at der kræves proportionalitet er, at der på den enkelte udgiftspost ikke må gives større tilskud end den maksimale tilskudssats.

Virksomhedsnavn:	UDVIK APS		Virksomhedsstørrelse:	Lille virksomhed
Aktivitetstype:	Udvikling		Ansøgt tilskudsprocent:	60%
	NaturErhvervstyrelsen	Egenfinansiering	Anden offentlig	I alt
VIP				0
TAP	60.000	40.000		100.000
Ekstern bistand	24.000	16.000		40.000
Øvrige aktiviteter	36.000	24.000		60.000
Apperatur/udstyr	18.000	12.000		30.000
Scrap-værdi	7.200	4.800		12.000
Evt. indtægter				0
Andet	12.000	8.000		20.000
I alt uden OH	142.800	95.200	0	238.000
OH				0
I alt	142.800	95.200	0	238.000
			Beregnet tilskudsprocent:	60,0

Nærmere forklaring af de enkelte budgetposter

VIP- og TAP-løn

Lønudgifter opdelt på videnskabeligt personale (VIP), teknisk administrativt eller andet personale (TAP), som medvirker i projektet. For aflønning af personale kan der højst beregnes overenskomst-mæssig løn svarende til sammenlignelige stillinger i staten. Der ydes tilskud til medarbejderens faktiske udbetalte timeløn og sociale bidrag. Ved sociale bidrag forstås syge- og barselsdagpenge, feriepenge og andre sociale forpligtelser.

Universiteter og andre offentlige institutioner, der skal følge reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, opgør lønomkostningerne som de faktiske lønomkostninger.

Virksomheder og private forskningsinstitutioner, f.eks. GTS-institutter, budgetterer med de faktiske lønudgifter (dvs. uden overhead/generalomkostninger).

Ved opgørelse af tidsforbrug skal der anvendes en norm på 1.648 arbejdstimer per år.

Udgifter til aflønning af virksomhedsejere, der ikke har et ansættelsesforhold i virksomheden, kan medregnes til en af GUDP godkendt timesats. Typisk 150-350 kr./timen. Indgår aflønning af virksomhedsejere skal dette udspecificeres i specifikationsfeltet.

Ekstern bistand Udgifter til f.eks. eksterne analyser, ekstern rådgivning, herunder konsulenttydelser, hvor institutionen/virksomheden erhverver den fulde ret til udnyttelse. Ansøgning om støtte til *ekstern bistand* skal suppleres med en forklaring, der nærmere beskriver indholdet. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

Øvrige aktiviteter Øvrige aktiviteter er driftsudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, herunder materialeudgifter, møde- og rejseudgifter m.v. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

Apparatur/udstyr Som udgangspunkt er det ansøger selv, som må anskaffe eller stille det nødvendige apparatur/udstyr til rådighed for projektet. Hvis det ikke er muligt, vil der blive taget stilling til anskaffelsen af det ansøgte apparatur. Ansøgning om støtte til *apparatur/udstyr* skal suppleres med en forklaring, herunder om hvilket apparatur eller udstyr der forventes indkøbt til projektet. Det anføres endvidere, hvilke arbejdsopgaver apparaturet indgår i. Skriv forklaring i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

Har apparatur/udstyr en værdi udover projektperioden reduceres tilskuddet med værdien. Se efterfølgende afsnit om beregning af scrap-værdi.

Scrap-værdi Den værdi det indkøbte apparatur/udstyr har ved projektets afslutning efter nedskrivning. Apparatur/udstyr der ikke er afskrevet ved projektafslutning vil kunne sælges til en brugtværdi. Brugtværdien modregnes tilskudsbeløbet, da projektet ikke må tjene på apparatur/udstyr, der er givet støtte til i projektet. Der skal derfor i budgettet fratrækkes en nedskrevet værdi af det indkøbte apparatur/udstyr, der søges støtte til. Værdien fratrækkes automatisk og fremstår med rød skrift i budgetskemaet. Den nedskrevne værdi, der fastsættes af GUDP, skal normalt beregnes som en procentsats af udgiften (anskaffelsesprisen) ud fra afskrivningslovens regler. Hvis et projekt f.eks. varer 2 år og 4 måneder, beregnes den nedskrevne værdi med 3 år. Skriv forklaring om beregning af scrap-værdi i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

	Lineær afskrivning over 5 år	Saldoafskrivning 25 pct.	Lineær afskrivning over 3 år (anvendes for IT-udstyr)
	pct. af nypris	pct. af nypris	pct. af nypris
Anskaffelsesværdi	100	100	100
Værdi 1. år	80	75	66
Værdi 2. år	60	56,3	33
Værdi 3. år	40	42,2	0
Værdi 4. år	20	31,6	0
Værdi 5. år	0	23,7	0

Evt. indtægter

Indtægter fra salg af prøveprodukter, prototyper mv., hvor materialeforbruget indgår i projektets omkostninger. Beløbet fratrækkes automatisk og fremstår med rød skrift i budgetskemaet. Indtægterne forklares i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

Andet

Her anføres, hvilke andre udgifter man forventer til projektets gennemførelse. I denne post indgår også udgifter til kommunikation. Ansøgning om støtte til *Andet* skal suppleres med en forklaring, der nærmere beskriver indholdet. Denne forklaring skrives i specifikationsfeltet i budgetskemaet (skema B).

OH (overhead) - bidrag til fællesudgifter

Overhead gives til at dække de indirekte omkostninger, der er forbundet med at gennemføre et projekt. Omkostninger som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt. Det kan f.eks. være fællesudgifter til husleje, lokaler, administration med videre. Der ydes tilskud til overhead/administrationsbidrag.

GUDP yder overhead/administrationsbidrag differentieret efter deltagende institutioners retlige status:

Forskningsinstitutioner, heriblandt danske universiteter, der er omfattet af reglerne om tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed i Finansministeriets budgetvejledning, herunder har hjemmel til at udføre tilskudsfinansieret forskningsvirksomhed ydes 44 pct overhead.

Øvrige ansøgere skal dokumentere indirekte udgifter, herunder overhead/fællesudgifter. Overhead/fællesudgifter beregnes som en procentsats i forhold til den lønomkostning ansøger afholder og

kan maksimalt udgøre 30 pct. Den beregnede sats skal i forbindelse med udbetaling af tilskud dokumenteres på baggrund af regnskabsmæssige posteringer i tilskudsmodtagers bogholderi.