

## Anvisningar för ansökan

Detta dokument är avsett som stöd för dig som avser att lämna in en ansökan till Energimyndighetens *utlysning om stöd till energiinriktade strategiska innovationsområden*.

Genom att lägga ner omsorg och tid på att utforma en ansökan på rätt sätt, sparas tid vid handläggningen av ärendet vilket ger större möjligheter att bereda ansökningarna utan kompletteringsförfarande. Läs noga igenom anvisningar och utlysningstext.

Utlisningen är öppen 2015-01-15 – 2015-05-27 med två beslutstillfällen under terminen: i mars och i juni. Agendaprojekten kan starta tidigast 1 april 2015 för ansökningar som lämnas in senast 27 februari och tidigast 15 juni för ansökningar som lämnas in efter 27 februari.

Ansök via Energimyndighetens elektroniska verktyg [E-kanalen](#), se anvisningar nedan.

### 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.

Alla fält markerade med en **röd \*** är obligatoriska. Nedanstående rubriker motsvarar respektive flikar i E-kanalen.

### Projekt

Ange hur stort stödbelopp som söks från Energimyndigheten i rutan ”totalt sökt belopp”. Eventuellt resterande finansiering i projektet anges som samfinansiering från respektive företag/organisation/universitet/högskola under fliken ”finansiering”.

Välj bidrag. Villkorslån är inte aktuellt för denna utlysning. Handläggare ska inte anges.

### Intressenter

Fyll i intressenterna. Med intressenter avses de aktörer som kommer att samfinansiera agendaprojektet.

### Kostnader

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

För värdering av naturainsatser från företag gäller Energimyndighetens riktlinjer för naturabidrag ([finns att läsa här](#)).

## Finansiering

Under rubriken ”sökta medel från Energimyndigheten” anges samma belopp som i rutan ”totalt sökt belopp” i fliken projekt. Under kalenderår anges sökt belopp för respektive år och under belopp ange summan som söks. Övriga samfinansiärer ska anges under ”Samfinansiärers finansiering”.

## Bilagor

Sammanfoga alla bilagor till ett (1) dokument innan du laddar upp bilagorna. De bilagor som ska bifogas ansökan är:

1. Beskrivning av projektgruppen. Beskriv vilka personer som kommer att utgöra projektgruppen samt de företag/organisationer som kommer att bjudas in till att medverka i agendaarbetet.
2. CV-bilaga med CV för projektledaren samt agendaprojektets nyckelpersoner, max 10 personer. Max en sida per CV.

Om du vill bifoga tabeller eller figurer till din ansökan lägger du in dem som bilagor då ansökningsformuläret inte kan hantera dessa.

## Hur ska jag skriva ansökan?

Texten bör vara skriven på svenska och skriven så att den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå vad projektet handlar om.

Eventuell formatering (fet text, kursivering etc.) som används i Word försvinner vid inklistring av text i ansökningsformuläret. Formulärfälten kan inte hantera tabeller, figurer, bilder etc. Vill du inkludera sådana i din ansökan så hänvisa till dessa i ansökningstexten och bifoga som bilaga i separata dokument.

I projektbeskrivningen ska det ingå en bakgrund, syfte och mål med den strategiska innovationsagendan. Det ska ingå en beskrivning och definition av det strategiska innovationsområdet inklusive områdets potential och agendaarbetets genomförande. Nedan anges ansökans olika rubriker med information om vad som bör ingå under varje rubrik.

## Projekttitel

Max 10 ord, både på svenska och engelska

## Sammanfattning, max 1000 tecken inklusive mellanslag

En sammanfattning av innovationsområdet, agendaprojektets syfte, potential samt hur det ska genomföras. Sammanfattningen ska skrivas, både på svenska och engelska, så att även den som inte är insatt i ämnet förstår projektets innehåll och syfte.

## Tidplan

Agendaprojekten kan starta tidigast 1 april 2015 för ansökningar som lämnas in senast 27 februari och tidigast 15 juni för ansökningar som lämnas in efter 27 februari.

## Motivering, max 5 000 tecken inklusive mellanslag

Motivera agendaprojektet med utgångspunkt från utlysningstexten. Beskriv hur agendan förhåller sig till och relaterar till redan genomförda agendor inom angränsande områden. Ansökan ska innehålla en kort beskrivning av nedanstående punkter:

- **Energirelevans.** Beskriv agendaprojektets/innovationsområdets betydelse för energisystemets utveckling och möjlighet att hitta lösningar på globala samhällsutmaningar.
- **Potential.** Beskriv områdets behov och/eller möjlighet till förnyelse samt hur agendaprojektet på ett unikt sätt kan bidra till att innovationsområdet utvecklas i Sverige.
- **Genomförbarhet.** Beskriv hur agendaprojektet ska genomföras. Beskriv projektgruppens förmåga att genomföra projektet.

### **Bakgrund, max 7 500 tecken inklusive mellanslag**

Beskriv vad som gjorts tidigare inom området, inklusive beskrivning av andra projekt/samarbeten i det aktuella områdets närhet.

- Vad är state of the art på området?
- **Omvärldsbevakning.** Beskriv kort om vad som sker i omvärlden inom det specifika området.
- Beskriv problem, utmaningar och möjligheter som finns inom området.

### **Mål, max 2 500 tecken inklusive mellanslag**

Ange tydliga, enkla och om möjligt mätbara mål med projektet samt projektets övergripande syfte. Målformuleringen ska avse hela projektperioden. Mål ska vara mätbara och formulerade på sådant vis att de kan användas för att följa upp projektet under dess löptid.

- Vad ska uppnås?
- Vilka resultat förväntas agendaprojektet leda till?
- När bedöms projektets delmål att uppnås?

### **Genomförande/projektplan, max 5 000 tecken inklusive mellanslag**

Beskriv hur projektet ska genomföras. Vad ska göras, hur, av vem och när? Beskriv projektdeltagarna och hur projektet är organiserat.

- Beskriv angreppssätt, metoder och praktiskt upplägg. Metodiken för genomförande av projektet ska beskrivas koncist. Vem ska göra vad och när?
- **Genomförbarhet.** Vilka är riskerna/hindren, problemen?
- **Öppenhet.** Vilka kommer att bjudas in att delta i agendaarbetet?

### **Resultatredovisning**

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

### **Nyttiggörande/exploatering**

Redovisa hur resultat från projektet kommer att nyttiggöras/exploateras. Med nyttiggörande/exploatering avses spridning av projektresultat till samhällelig eller kommersiell nytta. Detta inbegriper planer och åtaganden för att sprida och nyttiggöra projektresultat. Det kan också innefatta hur projektresultaten kan vara en utgångspunkt för fortsatt utveckling.

### **Stimulanseffekt**

Redovisa vilken stimulanseffekt stödet kommer att få i form av t.ex. ökad projektstorlek, ökat antal förväntade resultat, ökad intensitet eller ökning av utgifter för forskning, utveckling och innovation om 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).

### **Hantering och bedömning av ansökningar**

Efter att ansökningstiden gått ut kommer samtliga ansökningar att bedömas av utlysningens bedömningsgrupp. Därefter kan kompletterande uppgifter om ansökningarna komma att begäras. Slutgiltiga beslut av ansökningarna fattas av Energimyndigheten efter samråd med VINNOVA.

Inkomna ansökningar utgör allmän handling och kan därmed bli föremål för utlämnande. Det är önskvärt att det i ansökan framgår om något i ansökan bör omfattas av sekretess.

### **Kontakt**

Anna Lundborg

Tel: 016-544 21 10

E-post: [anna.lundborg@energimyndigheten.se](mailto:anna.lundborg@energimyndigheten.se)

Jennica Broman, Energimyndigheten

Tel: 016-544 21 75

E-post: [jennica.broman@energimyndigheten.se](mailto:jennica.broman@energimyndigheten.se)