

Anvisningar för ansökan

Anvisningarna är ett stöd till dem som söker ekonomiskt bidrag för forskning, utveckling och demonstration hos Statens Energimyndighet. Blanketten och anvisningarna kan även användas för stöd till ekonomiskt bidrag för informationsinsatser och teknikupphandling.

Arbetsgång

Energimyndigheten har som uppgift att initiera och finansiera stöd till forskning, utveckling och demonstrationsverksamhet som stämmer överens med intentionerna i det energipolitiska programmet. Det är viktigt att lägga ner omsorg och tid på att utforma en ansökan på rätt sätt. Det ger tidsbesparingar i handläggningen av ärendet och ger samtidigt större möjligheter att bereda ansökningarna på ett rättvisande sätt utan att det behövs tidskrävande kompletteringar. För forskningsprogram finns dessutom anvisningar att tillgå på www.energimyndigheten.se som är mera specifika för varje program.

Hur ska ansökan skrivas?

Texten ska vara på svenska och skriven så att den som inte är insatt i ämnet har möjlighet att förstå vad projektet handlar om. Sökanden ska alltid fylla i blankettens samtliga relevanta fält och får endast hänvisa till bilaga efter det att en sammanfattande beskrivning är gjord i ansökningsblanketten. Ansökan ska innehålla tydliga del- och slutmål. Både del- och slutmålen ska vara mätbara och de ska vara formulerade på sådant vis att de kan uppfyllas under projektets löptid. Dessutom ska det i projektbeskrivning ingå bakgrund och analys av känd kunskap, metodbeskrivning inklusive kostnadsberäkning, sammanfattande budget och personalplan och plan för resultatspridning. Ansökningsblanketten ska dessutom åtföljas av projektledarens CV, max 5 sidor.

Om sökanden så anser lämpligt är det möjligt att lämna ytterligare bilagor, t.ex. beskrivning av egen verksamhet/forskargrupp, befintliga avtal mellan medverkande i projektet etc. Dessa bilagor ska numreras och förtecknas på blanketten. Bakgrundsmaterial kan med fördel hänvisas till genom att ange elektroniskt adresser som hemsidor, länkar etc. i slutet av ansökan.

Mall för ansökan finns på www.energimyndigheten.se.

Hur går granskning av ansökan till?

Inkomna projektförslag fördelas i förekommande fall till det program som anges på blanketten. Övriga projekt bereds och granskas av utsedd handläggare på Energimyndigheten. Projektförslagen värderas utifrån de energipolitiska målen. Projektförslaget värderas med hjälp av ett antal kriterier som t.ex. energirelevans, nyhetsvärde, miljörelevans, näringslivsrelevans och marknadsförutsättningar. En avgörande faktor är att projektförslaget överensstämmer med myndighetens

prioriterade områden inom det långsiktiga programmet dvs. insatser för att ge stöd till forskning, utveckling och demonstration av ny energieffektiv teknik¹. Energipropositionen hittar du på regeringens hemsida, (www.regeringen.se) och regleringsbrevet på www.energimyndigheten.se och sidan ”Om oss”. För bedömningen av projekt som tillhör ett program gäller bedömningen att projektets syfte och mål stämmer överens med programförklaringen. Projektförslaget kan komma att remitteras till särskilt utvalda personer eller organisationer för stöd i bedömningen.

Projektförslag inom program bereds projektet av programansvarig och granskas sedan av en för programmet tillsatt styrgrupp. Programprojekt tolkas utifrån de kriterier som Energimyndigheten formulerat i programskrivningen.

Beroende på projektets storlek kostnadsmässigt tas beslut antingen på avdelnings-, generaldirektörs- eller Energiutvecklingsnämnsnivå enligt särskild delegeringsordning. Energiutvecklingsnämnden är tillsatt av regeringen och består för närvarande av GD som ordförande och tio externa ledamöter från näringsliv och forskarvärlden.

Hur ska ansökan lämnas?

Ansökan kan lämnas till Energimyndigheten i första hand elektroniskt via E-kanalen alternativt i form av ett undertecknat pappersoriginal samt elektroniska filer. Den ifyllda och undertecknade pappersblanketten inlämnas tillsammans med pappersversioner av eventuella bilagor i ett exemplar. Används post är adressen **Energimyndigheten, Box 310, 631 04 Eskilstuna**. Besöksadress vid paketlämning är Kungsgatan 43. Vidare lämnas med e-post den ifyllda blanketten samt bilagorna till registrator@energimyndigheten.se. Rekommenderat format är Microsoft Word men även PDF kan användas.

Sökande

Företag/organisation

Universitetets, högskolans eller företagets namn

Organisationsnummer

Ange organisationsnummer enligt; 556626-3223.

Institution/avdelning

Ange institution eller avdelningens namn (institution avser endast högskola och universitet).

¹ Proposition 2005/06:127 Forskning och ny teknik för framtidens energisystem

Postgiro/Bankgiro/Bankkonto

Ange det postgiro-/bankgiro- eller bankkontonummer som ska användas vid utbetalning av bidrag.

Postadress

Ange postadress t ex Box 266 eller Västra Långgatan 9.

Postnummer

Ange postnummer enligt 731 26.

Ort

Ange ortsnamn.

Län och kommun

Läns- och kommukod, tex 19 och 80.

Land

Ange landsnamn.

Projektledare

Ange projektledarens titel, förnamn och efternamn

Telefon

Ange telefonnummer enligt 016-544 20 00.

Fax

Ange telefaxnummer enligt 016-544 20 99.

E-postadress

Ange e-postadress.

Webbplats

Ange hemsidans adress enligt www.energimyndigheten.se

Eventuell medsökande

Ange namnet på institution/företag/organisation.

Projektet

Nytt projekt/Fortsättning på tidigare projekt

Avser denna ansökan ett nytt projekt, markera rutan "Nytt projekt". Om ansökan tillhör ett projekt som tidigare registrerats av Energimyndigheten markera då "Fortsättning på tidigare projekt" samt ange projektnummer.

Projekttitel (max 10 ord)

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

Sammanfattning (max 100 ord)

Projektsammanfattning ska omfatta max 100 ord och skrivas både på svenska och på engelska. Den ska skrivas på ett populärvetenskapligt sätt så att även den som är oinvigd i ämnet med lätthet förstår vad projektet handlar om.

Enskilt projekt/Programprojekt

Avser denna ansökan ett enskilt projekt, markera rutan "Enskilt projekt". Om ansökan tillhör ett av Energimyndigheten beslutat forskningsprogram, markera då "Forskningsprogram" samt ange vilket program som avses.

Handläggare som ansökan diskuterats med

Om du haft kontakt med någon av Energimyndighetens handläggare anger du handläggarens namn här.

Datum för projektstart

Fyll i datum när projektet beräknas starta enligt åååå-mm-dd..

Tidpunkt då arbetet beräknas vara genomfört

Fyll i datum när projektet beräknas vara avslutat enligt åååå-mm-dd. I sluttidpunkten ingår att projektet ska vara slutrapporterat och ekonomiskt slutredovisat till Energimyndigheten.

Totalt sökt belopp

Ange i kronor vilket belopp som söks från Energimyndigheten.

Motivering (max 1 A4-sida)

Motivera projektet med utgångspunkt i nedanstående punkter och ange i förekommande fall kopplingen till resultat från tidigare genomfört program eller förstudie:

- En kort beskrivning av utvecklingsstegen, nyhetsvärde

- Energirelevans. grad av betydelse för energisystemets utveckling inklusive bedömning av potential vid storskalig användning
- Industrirelevans - grad av betydelse för industrins utveckling
- Marknadsförutsättningar
- Resultatnytta . förväntade resultat. Är resultaten generellt tillämpbara eller är det begränsat? Föranleder resultatet fortsättningar i nya projekt?
- Förankring . hur är projektet förankrat i respektive deltagande organisation. Om rent forskningsprojekt . finns industriförankring?
- Forskargruppens kvalitet . forskargruppens förmåga att genomföra projektet
- Miljömål, specifikation av direkt eller indirekt koppling till aktuellt miljömål. Se www.miljomal.nu.

Bakgrund (max 1½ A4-sida)

Beskriv nuvarande behov av forskning och gjorda erfarenheter inom området för sökt bidrag, dels inom branschen och dels ur det nationella och internationella kunskapsperspektivet. Beskriv de problem och möjligheter som finns inom området, energimässiga, miljömässiga, ekonomiska, tekniska etc. Beskriv genomförbarhet . kommer projektet att kunna genomföras enligt uppsatta mål, vilka är riskerna/hindren, problemen?

Redogör även för vad som tidigare gjorts inom området. Är projektet nytt eller en fortsättning på ett tidigare projekt? Vilka resultat har tidigare projekt gett? Redogör också för forskargruppens totala verksamhet. Nuvarande samarbeten, industrikontakter etc.

Mål (max ½ A4-sida)

Ange tydliga, enkla och mätbara mål med projektet gärna i kvantitativa termer, t.ex. "Vilken fråga ska besvaras?". Använd gärna nyckeltal, t.ex. energieffektivisering per producerad produkt. Ange övergripande syftet med projektet.

Genomförande (max 1 A4-sida)

Beskriv hur projektet ska genomföras. Beskriv och motivera angreppssätt, metoder och praktisk uppläggning. Presentera en tydlig tids- och arbetsplan, gärna etappindelad med t ex datum för delmål, slutförande och slutredovisning. Information om projektet ska göras tillgänglig för intresserade institutioner och företag.

Kostnader

Totalbudget för projektet, där samtliga kostnader specificeras och bryts ner på kalenderår. Dela upp totalkostnaden i kostnadsslag enligt blanketten. Budgeten ska omfatta all medverkan från externa samarbetspartners som företag, institutioner, institut, universitet/högskolor och inhyrda konsulter etc. Beräknings-

grund för värdering av naturinsatser ska göras enligt Energimyndighetens anvisningar. Beloppen ska anges i hela kronor enligt: 1 500 000 (en miljon femhundra tusen kronor). Ange också hur stor andel av en heltid som personal-kostnaderna avser, tex. 2,25 årsarbetare. Summera kostnaderna årsvis. Kostnaderna ska anges exklusive moms utom i de fall bidragsmottagaren inte har avdragsrätt för ingående skatt på förvärv enligt RSV anvisningar för bidrag.

Universitet och högskolor

Sökanden från universitet och högskolor ska även bifoga en specifikation över projektets indirekta kostnader. Det görs i bilaga enligt högskolans egen modell eller SUHF:s (Sveriges universitet och Högskolors förbund) modell, det ska dessutom framgå vilken den totala indirekta kostnaden är i procent. (Du som söker ska få uppgift om vilka indirekta kostnader som ska adderas direkt från din prefekt/institution och inte behöva beräkna dessa själv).

Om projektansökan innehåller forskare från olika lärosäten och/eller olika institutioner med olika indirekta påslag ska detta redovisas separat samt som ett viktat procentpåslag.

Finansiering

Ange här namnet på eventuella hel- eller delfinansiärer samt till hur stor del (uttryckt i kronor och procent) av den totala kostnaden som respektive finansiär bidrar med. Rad 1 ska alltid vara Energimyndighetens andel.

Industriellt samarbetsprojekt/konsortieverksamhet

Markera här om projektet är ett samarbetsprojekt/konsortieverksamhet.

Detta projekt är i sin helhet/till vissa delar lika med projekt för vilken ansökan ingivits till annan myndighet

Markera här om projektet i sin helhet eller till vissa delar är lika med projekt som ansökts om till annan myndighet. Ange i förekommande fall namn på myndighet som ansökan skickats till.

Sökt dyrbar utrustning

Ange varifrån bidrag för och på hur stort belopp dyrbar utrustning är sökt för. Detta gäller endast högskola.

Namn på doktorand

Ange här namn på högskole- eller industridoktorand som planeras utexamineras i projektet.

Ange NNT-kod.

Detta gäller endast högskola. För de olika klassificeringskoderna se även energimyndighetens hemsida: <http://www.energimyndigheten.se/>.

Övriga samarbetspartners

Ange namnet på institution/företag/organisation för övriga medverkande i projektet.

Kontaktperson

Ange projektledarens eller annan kontaktpersons namn.

Telefon

Ange kontaktpersonens telefonnummer, ex 016-544 20 00.

Resultatredovisning

Ange var resultaten kan komma att presenteras, t.ex. branschtidningar, hemsidor och i andra medier.

Bilagor

Förteckning över medsända bilagor.

Underskrift

Underskrift ska ske av både behörig firmatecknare och projektledare. Behörig firmatecknare på högskola och universitet är vanligen prefekt.

Observera att ofullständigt eller felaktigt undertecknade ansökningar måste korrigeras innan beredningen påbörjas.