

Ansøgningsskema 2022

MUDP

Fyrtårnsprojekt

Ansøgningsfrist 23. august 2022 kl. 12.00

1.1 Hovedoplysninger

Projektet	Oplysningerne anføres i denne kolonne	
Projektets titel:		
Hovedemne , som projektet omhandler: (sæt ét kryds)	☐ Rent vand ☐ Ren luft ☐ Cirkulær økonomi ☐ Miljøfarlige stoffer og bedre kemi ☐ Vild natur, biodiversitet og klimatilpasning ☐ Andet miljøtema (ikke nævnt ovenfor)	
Angiv den økonomiske sektor , der skal nyttiggøre projektets resultater: (sæt et kryds)	☐ Industri og anden fremstillingsvirksomhed inkl. fremstilling af brændstoffer, el og varme ☐ Byggeri og anlæg ☐ Transport – vej, bane, skib og fly ☐ Primær produktion - indvinding af råstoffer, olie og gas, landbrug, fiskeri og akvakultur ☐ Vandforsyning, spildevandhåndtering og rensning af jord og grundvand ☐ Anden sektor ☐ Intet sektorfokus	
Kort beskrivelse på dansk af hovedformål med projektet . Beskrivelsen må bruges af MST ved offentliggørelse (max.10 linjer, skrives også på dansk ved engelsksproget ansøgning)		
Projektets beliggenhed (Det er udførelsessteder, der skal angives)		
Projektperiode (fx 01-2023 for januar 2023)	Start: mm-yyyy	Slut: mm-yyyy
Projektkategori (sæt kryds – evt. flere): (se forklaring i skema om projektkategori og tilskudssats i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet)	☐ Teknologiudvikling af produkt/løsning (UDV) ☐ Test og demonstration af produkt/løsning (TD) ☐ Demonstration af miljøteknologi i fuldskala, ”fyrtårn” (DMF) ☐ Teknisk gennemførlighedsundersøgelse (TGU)	
Hovedansøger og medansøgere		
Hovedansøger: Virksomhedens/organisationens navn: (hovedansøger står for kontakt til MUDP – læs mere i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet)		
Adresse:		
Postnummer og by:		
Telefon:		
E-mail:		

CVR-nr.: CVR P-nr.: CPR-nr. (oplys kun , hvis der <u>ikke</u> er et CVR nr.):		
Bankoplysninger:	Bank: Reg. nr.:	Konto nr.:
Branchekode og -navn: (Kan findes i CVR-registeret)		
Projektleder (navn):		
Kontaktoplysninger, projektleder: (e-mail og telefon nr.)		
Medansøgere: (Navn og adresse på virksomhed/organisation, kontaktperson, CVR og CVR-P/CPR (oplys kun CPR. nr., hvis der ikke er et CVR nr.)) (Anføres for alle medansøgere)		
Tilskud:		
Projektets samlede totalbudget:	Kr.	
Ansøgt tilskud:	Kr.	
Samlet egenfinansiering i alt:	Kr.	
Ansøgt samlet tilskudssats (gennemsnit i %)		
Angiv for alle ansøgere om dette er en lille/mellemstor/stor virksomhed? (jf. EU kommissionens definition – link , se i bilag I)		
Hovedansøger (navn) _____	Lille: ☐	Mellem: ☐ Stor: ☐
	Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:	
Medansøger (navn) _____	Lille: ☐	Mellem: ☐ Stor: ☐
	Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:	
Medansøger (navn) _____	Lille: ☐	Mellem: ☐ Stor: ☐
	Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:	
Medansøger (navn) _____	Lille: ☐	Mellem: ☐ Stor: ☐
	Antal ansatte: Årlig omsætning: Balance:	
<u>Modtager</u> projektet offentlig anden offentlig finansiering?		Ja: ☐ Nej: ☐
Hvis ja, angiv hvorfra: Beløb:		Kr.
<u>Søger</u> projektet om offentlig støtte fra andre kilder end MUDP?		Ja: ☐ Nej: ☐
Hvis ja, angiv hvorfra: Beløb:		Kr.
<u>Kun forskningsinstitutioner:</u> Adskiller forskningsinstitutionen ikke-økonomiske aktiviteter og kommercielle aktiviteter i institutionens regnskab, så der ikke kan opstå krydssubsidiering i forhold til dette projekt?		Ja: ☐ Nej: ☐

1.2. Budget – hovedtal

[Det er vigtigt, at budgettet udfyldes omhyggeligt, da det er grundlaget for, hvordan MUDP beregner det tilskud, projektet har mulighed for at få. Hovedtal for samlet budget skal kunne genfindes i det uddybede detaljerede budget, der vedlægges som bilag 1. Underleverandører indgår i budgettet for den ansøger, der anvender underleverandøren. Ved tværgående opgaver som fx tredjepartsevaluering, kan udgifter til underleverandører være delt ud på hver ansøger forholdsmæssigt]

Overblik over finansieringen af projektet og tilskudsprocent i de enkelte arbejdsplaner.

Kilder	Type*	Arbejdsplan 1 kr.	Arbejdsplan 2 kr.	Arbejdsplan 3 kr.	Arbejdsplan nn kr.	I alt kr.
Projektkategori** (UDV, TD, TGU, DMF)						
Samlet budget (specificer for alle ansøgere) - [navn på ansøger] - -						
Egen finansiering (specificer for alle ansøgere) - [navn på ansøger] - -						
Andre kilder til finansiering (både offentlige og private donorer), der ikke modtager tilsagn/ikke deltager i projektet (specificer) - [navn på anden kilde] -						
Tilskud ansøgt fra MUDP (fordelt på hver ansøger, der anvender tilskuddet) - [navn på ansøger] - -						
Tilskudssats i %, for hver ansøger*** - [navn på ansøger] - -						

* P (privat virksomhed), R (Rådgiver), G (GTS institut), U (Universitet/vidensinstitution), eller O (Offentlig myndighed, forsyningsselskab, IO, NGO)

** Hver arbejdsplan kan kun være én kategori: Teknologiudvikling af produkt/løsning (UDV), Test og demonstration af produkt/løsning (TD), Teknisk Gennemførlighedsundersøgelse (TGU), eller Demonstration af miljøteknologi i fuldskala (DMF) (fyrtårnsprojekt).

*** Tilskudssats skal angives for hver arbejdsplan. Den beregnes for hver tilskudsmodtager, som den procentdel tilskuddet udgør af budgettet for denne modtager.

Pkt. 1.3. Information til MUDP om ansøgeres kendskab til programmet

MUDP vil gerne vide mere om, hvor I har hørt om programmet.

Vi vil derfor bede jer om at sætte kryds ud for den type af informationskanal, hvor I har set information om opslaget af MUDP 2022 (sæt evt. flere krydser):

___ Ingeniøren elektronisk udgave

___ LinkedIn

___ Facebook grupper; skriv gerne hvilke:

___ Interesseorganisationer; skriv gerne hvilke:

___ Erhvervshuse, Erhvervscentre og lignende; skriv gerne hvilke:

___ Personligt netværk

___ Nyhedsbrev fra MUDP's hjemmeside og/eller direkte fra www.ecoinnovation.dk

___ Miljøstyrelsens hjemmeside (mst.dk)

___ Statens tilskudspuljer (www.statens-tilskudspuljer.dk)

___ Andre; skriv gerne hvilke:

2. Underskrift

Undertegnede bekræfter rigtigheden af oplysningerne i ansøgningen		
Hovedansøger virksomhedens ansvarlige leder:		
Navn _____	Dato _____	Underskrift _____
Medansøger virksomhedens ansvarlige leder:		
Navn _____	Dato _____	Underskrift _____
Medansøger virksomhedens ansvarlige leder:		
Navn _____	Dato _____	Underskrift _____
(Hvis relevant tilføj flere medansøgere.)		
(Alternativt kan der underskrives på et underskriftsblad)		

HUSK! Ansøgningen skal underskrives. Underskrifter fra hovedansøger og medansøger betyder, at alle er indforstået med projekt og budget.

Ansøgningen skal vedlægges (minimumskrav):

- **Uddybet detaljeret budget** med timer specificeret for arbejdsplan, aktivitet og per medarbejder samt udgifter specificeret på arbejdsplan og aktivitet (**bilag 1**).
- **Underskriftsblad** for hovedansøger og alle medansøgere, hvis der ikke er underskrevet på ansøgningen i pkt. 2.
- **Kort beskrivelse af** ansøgers virksomheder, CV'er for nøglemedarbejdere og centrale underleverandører. Hold fokus på, hvad der er vigtigt i forhold til gennemførelse af det ansøgte projekt. Max en side pr. CV ekskl. evt. referenceliste.
- **Seneste årsregnskab** for alle ansøgere.

BEMÆRK: Der sker ikke kryptering af elektroniske henvendelser.

3. Projektbeskrivelse

3.1 Projektets idé - kort og præcist

[Teksten må kun fylde 1 side i alt inkl. skema i pkt. 3.2 – der er plads til at uddybe senere. Dette afsnit skal være helt kort og klart uden brug af mange fagudtryk med fokus på projektets teknologiske idé og skal sammen med skemaet i 3.2 at give overblik over projektet]

- Hvad er den konkrete udfordring projektet vil løse - hvad er jeres mål og idé?
- Hvad er dette projekts formål og konkrete bidrag til at løse udfordringen?
- Hvordan vil projektet realisere dette - helt kort?

3.2 Skematisk oversigt over projektet

Projektets mål og konkrete bidrag	Succeskriterier – [Hvordan ses og måles, at projektets formål er nået]	Resultater og leverancer [Hvilke resultater sikrer, at projektet når formålet]	Arbejdspakker, Aktiviteter, milepæle [Hvilke arbejdsplaner/-hovedaktiviteter skal gennemføres, for at projektet når formålet]

3.3 Hvilket potentiale har projektet for at demonstrere nye løsninger, og hvad er den teknologiske nyhedsværdi?

[Potentiale som fyrtårnsprojekt er vigtig at få beskrevet. Hvis der indgår teknologiudvikling er det afgørende, at der er teknologisk nyhedsværdi. Så beskriv alle punkter nedenfor., ca. 1/2 side].

- Hvad er det nye i jeres løsning?
- Beskriv konkret hvilke nye teknologiske løsninger projektet bidrager med at demonstrere
- Hvis projektet involverer teknologiudvikling, så beskriv hvilke teknologiske udfordringer, der skal overvindes/løses?
- Hvis projektet involverer teknologiudvikling, beskriv hvor løsningen er i udviklingsforløbet? (fx ideudvikling, laboratorieskala, udvikling, udvikling, test & demonstration af prototype, demonstration af nyudviklet miljøteknologi i fuld skala o.lign.)
- Hvad er status i Danmark og internationalt? (fx har andre allerede opfundet noget lignende, der skal tilpasses eller bliver den nye løsning markant billigere)
- Vedlæg gerne en illustration/principskitse af jeres konkrete teknologiske løsning (via tegning, diagram, foto mv.)

3.4 Hvad er de forventede miljø- og ressourcemæssige resultater?

[Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. 1/2-1 side]

- Følgende typer miljøudfordringer er typisk omfattet af programmet:
 - forurening og andre miljøfaktorer der påvirker velfærd, sundhed, natur og biodiversitet
 - overudnyttelse af naturens ressourcer
 - global opvarmning – tilpasning og (medvirkende) bekæmpelse
- Hvilke miljøudfordringer skal projektet levere bedre løsninger til? (nationalt og/eller internationalt).
- Hvilket konkret potentiale (direkte eller indirekte) har projektet for at udvikle bedre løsninger til ovenstående miljøudfordringer. Potentialet skal beskrives kvantitativt, hvor det er muligt og meningsfuldt f.eks. i form af tons mindre forurening, tons sparede ressourcer, færre mennesker og natur eksponeret for miljøfarlig kemi og løsningens medvirkende reduktion fx af udledning af

ozonlagsnedbrydende drivhusgasser (i tons CO₂-ækvivalenter). Beskriv også løsningens virkninger på kort og langt sigt.

- Beskriv, hvordan (den del af) projektet, der er fuldskala demonstration (DMF), går ud over EU-miljøstandarder og nationale standarder
- Beskriv potentiale til vedtagne politiske målsætninger og besluttet miljøregulering, hvis muligt.
- Redegør for løsningens samspil (direkte eller indirekte) med andre områder (f.eks. bedre arbejdsmiljø, indeklima, biodiversitet).
- Kræver løsningens udbredelse ændringer i infrastruktur, regulering mv.?
- Er emnet i øvrigt prioriteret i *MUDPs handlingsplan 2022* eller i *MUDPs Strategi 2020 – 2023* eller indgår emnet i andre relevante miljøpolitiske sammenhænge? Beskriv, hvordan en uvildig tredjepartsevaluering af fyrtårnsprojektets miljøresultater og -effekter) kan blive gennemført.

Bemærk. at der er yderligere råd og vejledning i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

Bemærk: Projekter, der har deres hovedfokus på miljøudfordringer i energisektoren (fx CO₂-reduktion) eller i landbrugs- og fødevarersektoren, henvises til at undersøge mulighederne i statsstøtteprogrammerne EUDP (Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram) og GUDP (Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram) samt i Innovationsfonden, da disse projekter ikke er hovedfokus for MUDP.

3.5 Hvad er de forventede erhvervsmæssige resultater?

[Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. 1/2-1 side]

- Merværdi for brugerne, herunder hvilke nye produkter/miljøteknologiske løsninger der forventes lanceret på markedet i DK, EU og globalt efter projektets afslutning?
- Konkurrencesituation i Danmark og internationalt (hvilket marked skal løsningen sælges på, angiv mulige konkurrenter, og beskriv gerne om det er sandsynligt, at der kan udtages nye patenter eller patentansøgninger i DK, EU og globalt)
- Erhvervspotentiale samt potentiale for vækst og beskæftigelse i Danmark, EU og globalt.

Bemærk. at der er yderligere råd og vejledning om beskrivelse af erhvervspotentiale i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

3.6 Anvendelse af projektresultater og kommercialisering

[Beskriv følgende så konkret og underbygget som muligt, helst kvantitativt og med angivelse af eventuelle risici og usikkerheder, ca. 1/2-1 side]

- Hvem af ansøgerne forventes at udnytte projektets resultater kommercielt?
- Hvilke kompetencer har ansøgerne for at kommercialisere løsningen?
- Hvordan vil I få kundefokus ind i projektet undervejs herunder sikre, at den udviklede løsning passer til forventede kundernes behov/er attraktiv for kunderne at købe (både i forhold til pris, funktion, sikkerhed, betjening m.v.)?
- Hvad forventer I vil være de største udfordringer undervejs på vejen til markedet i Danmark, EU og globalt, herunder også et forventet tidsforløb?

Bemærk. at der er yderligere råd og vejledning om beskrivelse af anvendelse af projektresultater i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.

3.7 Hvad er risikoen for, at projektet ikke når målene?

[Beskriv hvad projektet særligt er opmærksomt på ift. afhængigheder og risici - Er projektet afhængigt af at anden teknologi, regulering m.v. skal falde på plads, hvad er risikoen for at omkostningerne bliver større, eller hvor vanskeligt er det at opnå den ønskede tekniske løsning? Er der særlige tekniske vanskeligheder knyttet til den første implementering af den ønskede løsning? Hvad er den kommercielle og markeds-mæssige risiko på sigt, og hvorledes bliver de minimeret i projektet? (ca. 1/3 side)]

Største risici	Sandsynlighed for at det vil ske og påvirkning af projektet	Håndtering (minimering af sandsynlighed og påvirkning)

3.8 Formidling – hvordan får andre del i den nye viden?

[Alle projekter skal som minimum afsluttes med en projektrapport udarbejdet efter Miljøstyrelsens retningslinjer på dansk eller engelsk med henblik på offentliggørelse på mst.dk, ecoinnovation.dk, groenprojektbank.dk.. Beskriv muligheder for at et fuldskalaanlæg (DMF) kan fungere som besøgsanlæg. Andre formidlingsmæssige aktiviteter kan omfatte: Projektrelevante formidlingsaktiviteter (fx dialogmøder, webinarer, faglige publikationer og artikler, deltagelse med oplæg eller anden aktiv formidling på konferencer (man ikke ellers ville deltage i), m.v.). Bemærk! Markedsføringsmateriale og markedsføringsaktiviteter kan **ikke** modtage tilskud, ca. 1/3 side]

- Hvordan vil projektet og resultaterne blive formidlet - undervejs og til slut?
- Hvem er målgruppen?

3.9 Projektets aktiviteter og leverancer (opdelt i arbejdspakker)

[Beskriv projektets leverancer og hvilke aktiviteter, projektet vil gennemføre for at nå mål og leverancer. Beskrivelsen opdeles i arbejdspakker, der svarer til opdelingen i budgettet og tidsplanen (se vejledning til udfyldelse af ansøgningsskemaet). Hver arbejdspakke kan kun være én kategori: Teknologiudvikling af produkt/løsning (UDV), Test og demonstration af produkt/løsning (TD), Teknisk Gennemførlighedsundersøgelse (TGU) eller Demonstration af miljøteknologi i fuld skala (DMF). Bemærk at en projektaktivitet, der omfatter en (kort) periode med drift af et fuldskala anlæg med henblik på fx at dokumentere de miljømæssige resultater hører under kategorien: Test og demonstration af produkt/løsning (TD) mens tredjepartsevaluering hører under kategorien: Teknisk gennemførlighedsundersøgelse (TGU), ca. 1/4 – 1/2 side per arbejdspakke afhængig af projektets kompleksitet]

Evt. kort indledende tekst om projektets gennemførelse

3.9.1 Arbejdspakke 1: [titel]

[kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.9.2 Arbejdspakke 2: [titel]

[kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.9.3 Arbejdspakke nn: [titel]

[kort beskrivelse af indholdet i arbejdspakken]

Leverancer i denne arbejdspakke:

[beskriv de præcise leverancer]

Aktiviteter og milepæle i denne leverance:

[beskriv de konkrete aktiviteter og milepæle undervejs der gennemføres i denne arbejdspakke for hver af de ovenfor beskrevne leverancer]

3.10 Tidsplan

[Realistisk tidsplan for leverancer og aktiviteter opdelt på arbejdspakker (de samme som i pkt. 3.9), inklusive væsentlige milepæle og beslutningspunkter, herunder inddragelse af Miljøstyrelsen og evt. følgegruppe. Husk at medtage tid til indhentning af evt. miljøgodkendelser og andre nødvendige tilladelser. Husk at medregne tid i slutningen af projektet til regnskabsaflægning og udarbejdelse af slutrapport og tredjepartsevaluering]

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	...
Arbejdspakke 1 • Hovedaktiviteter og væsentlige milepæle • ...													
Arbejdspakke 2 • Hovedaktiviteter og væsentlige milepæle • ...													
Arbejdspakke nn • Hovedaktiviteter og væsentlige milepæle • ...													

3.11 Organisering af projektet, roller og kvalitetssikring

[Beskriv organisering, rollefordeling mv. i projektet. Underskriften fra hovedansøger og medansøger sikrer, at alle er indforstået med projekt og budget. Hvis der opnås tilskud til projektet, skal I selv udarbejde egentlige samarbejdsaftaler, hvis disse ikke har været vedlagt projektansøgningen, ca. ½ side]

- Hvem deltager i projektet og hvad er deres rolle (hovedansøger, medansøgere, underleverandør, donor)?
- Noter projektleder og evt. nøglemedarbejdere fra alle i ansøgergruppen. Hvilke særlige kompetencer har de?
- Hvordan er projektet organiseret (styregruppe, følgegruppe mv.)?
- Hvis der er udpeget centrale underleverandører i projektet, skal det beskrives, hvad de forventes at levere til projektet. *Bemærk:* omkostningerne til underleverandører til aktiviteter, der er kategoriseres som teknologiudvikling, må som udgangspunkt ikke overstige 30 % af det samlede projektbudget – se pkt. 1.1. "Hovedoplysninger" i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet.
- Hvis centrale underleverandører, der kan betegnes som teknologileverandører, har en særlig forretningsmæssig interesse i fyrtårnsprojektet (DMF), forventes de at bidrage til finansiering af projektet i en eller anden form – læs mere i MUDP's notat om "Modeller for organisering af parter, der ansøger om tilskud til et fyrtårnsprojekt", som kan findes under FAQ på ecoinnovation.dk, se under punktet "Hvordan kan man organisere et fyrtårnsprojekt?" ([link til FAQ](#))
- Anfør miljøgodkendelses- og tilsynsmyndighed for alle medansøgere, hvis relevant.

[Indsæt organisationsdiagram, der viser beslutningsstruktur]

3.12 Uddybet budget og finansiering

[Uddybet detaljeret budget **skal** vedhæftes som bilag 1 for at ansøgningen er gyldig. Hovedtal i det uddybede budget skal kunne genfindes i "Budget i hovedtal" (pkt. 1.2).

Vær særlig opmærksom på reglerne for maksimal tilskudsprocent og for hvilke omkostninger, der er støtteberettigede, herunder hvordan udgifter til indkøb af udstyr, materiel og bygninger kan medtages i budgettet. Der kan søges anlægsstøtte til DMF-aktiviteter, men kun til de dele af anlægget, der går ud over miljøstandarder i EU og Danmark. Udgifter til personale angivet i budgettet skal baseres på faktiske lønomkostninger. Der er dog en undtagelse for personaleudgifter til "virksomhedsejere uden ansættelsesforhold" ([link til FAQ](#)) (se mere på ecoinnovation.dk under "Hvad er støtteberettigede udgifter?").

Bemærk at en projektaktivitet, der omfatter en (kort) periode med drift af et fuldskala anlæg med henblik på fx at dokumentere de miljømæssige resultater hører under kategorien: Test og demonstration af produkt/løsning (TD), mens tredjepartsevaluering hører under kategorien: Teknisk gennemførlighedsundersøgelse (TGU).

Læs mere om tilskudsprocenter, støtteberettigede udgifter og beregning af timerater i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet]

- **Begrundelse for tilskudsprocent**

[Det er vigtigt, at du sætter dig godt ind, hvilken tilskudsprocent, der passer til hver arbejds pakke i dit projekt. Begrundelse for tilskudsprocent skal være fagligt underbygget i ansøgningens pkt. 3.3 – hvor der skal redegøres for, hvor ansøgerne er i teknologiudviklingsforløbet]

- **Beskriv hvad der er indeholdt i beregning af overhead (OH)**

[Det er vejledning om opgørelse af timesatser, og hvad der kan indgå i en overheadsats i vejledningen til udfyldelse af ansøgningsskemaet]

- **Rateudbetaling.** Hovedreglen er 1 – 2 rateudbetalinger årligt af hensyn til minimering af administrative byrder i projektet og i Miljøstyrelsen. Det skal begrundes særskilt i ansøgningen, hvis en eller flere projektdeltagere ønsker flere rateudbetalinger.

3.13 Bilag

Liste over bilag:

Bilag 1: Uddybet detaljeret budget med timer specificeret på arbejds pakke og aktivitet samt per medarbejder og andre projektomkostninger

Bilag 2: Underskriftsblad(e) for (med)ansøgere, der ikke har underskrevet ansøgningen under pkt. 2.

Bilag 3: Kort beskrivelse af ansøgere, CV'er for nøglemedarbejdere og centrale underleverandører. Hold fokus på, hvad der er vigtigt i forhold til gennemførelse af det ansøgte projekt. Max. en side pr. CV ekskl. evt. referenceliste

Bilag 4: Kort beskrivelse af virksomheder og centrale underleverandører, eventuelt med referenceliste

Bilag 5: Seneste årsregnskab for hovedansøgers virksomheden og alle medansøgere (hvis man er en nyetableret virksomhed, der endnu ikke har aflagt regnskab, skal der vedlægges tilsvarende dokumentation).

Bilag nn: [skriv her]