

Ansøgningsskema 2021

MUDP

Fyrtårnsprojekt

Ansøgningsfrist 23. august 2021 kl. 12.00

1.1 Hovedoplysninger

Projektet	Oplysningerne anføres i denne kolonne	
Projektets titel:		
Hovedemne , som projektet omhandler: (sæt ét kryds)	☐ Klima og klimatilpasning ☐ Cirkulær økonomi og genanvendelse ☐ Natur og biodiversitet ☐ Rent vand ☐ Ren luft ☐ 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 af hovedformål med projektet , der må bruges ved offentliggørelse (max.10 linjer):		
Projektets beliggenhed (Det er udførelsessteder, der skal angives)		
Projektperiode	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 støtte fra andre tilskudsordninger?	Ja: ☐ Nej: ☐	
Hvis ja, hvilken tilskudsordning: Beløb:	Kr.	
<u>Søger</u> projektet om offentlig støtte fra andre tilskudsordninger?	Ja: ☐ Nej: ☐	
Hvis ja, hvilken tilskudsordning: Beløb:	Kr.	
Kun forskningsinstitutioner: 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 genkendes i det uddybede budget, der vedlægges som bilag 1. Underleverandører indgår i budgettet for den ansøger, der anvender underleverandøren. Ved tværgående opgaver kan udgifter til underleverandører være delt ud på hver ansøger forholdsmæssigt]

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

Kilder	Type*	Arbejdspakke 1 kr.	Arbejdspakke 2 kr.	Arbejdspakke 3 kr.	Arbejdspakke 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 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 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 fuldskala (DMF) (fyrtårnsprojekt).

*** Tilskudssats skal angives for hver arbejdspakke. 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 2021 (sæt evt. flere krydser):

___ Ingeniøren papirudgave

___ 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 budget** med timer specificeret for arbejdspakke, aktivitet og per medarbejder samt udgifter specificeret på arbejdspakke og aktivitet (**bilag 1**).
- **Underskriftsblad** for hovedansøger og alle medansøgere, hvis der ikke er underskrevet på ansøgningen i pkt. 2.
- **Korte CV'er** for nøglemedarbejdere fra hovedansøger og medansøgere (max. 1 side pr. medarbejder og udelad alle "personoplysninger", som er projektet uvedkommende)
- **Kort beskrivelse af hovedansøger og medansøgere og centrale underleverandører**, eventuelt med kort 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 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

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

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. ½ 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? (ideudvikling, laboratorieskala, udvikling af prototype mv.)
- Hvad er status i Danmark og internationalt? (har andre allerede opfundet noget lignende, bliver det billigere)
- Vedlæg gerne en illustration/principsskitse 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. ½-1 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 eksponeret for miljøskadelig kemi og løsningens medvirkende reduktion af udledning af 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).
- Kræver løsningen ændringer i infrastruktur, regulering mv.?
- Er løsningen i øvrigt prioriteret i *MUDPs handlingsplan 2021* eller i *MUDPs Strategi 2020 – 2023* eller indgår i andre relevante miljøpolitiske sammenhænge?
- Beskriv, hvordan en uvildig tredjepartsevaluering af fyrtårnsprojektets miljøresultater kan blive gennemført

For miljøudfordringer, der har deres hovedfokus i energisektoren (fx CO₂-reduktion) eller i sektoren for fødevarer- og foderproduktion henvises til statsstøtteprogrammerne EUDP (Energiteknologisk Udviklings- og Demonstrationsprogram) og GUDP (Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram) samt til Innovationsfonden.

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. ½-1 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. ½-1 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 kunders 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 i projektet, og hvorledes bliver de minimeret? (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. Beskriv muligheder for at fuldskalaanlæg 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:

Ansøgning til MUDP Fyrtårnsprojekt 2021 [indsæt projektnavn]

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

3.10 Tidsplan

[Realistisk tidsplan for leverancer og aktiviteter opdelt på arbejdsplaner (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 regnskabsaflæggelse og udarbejdelse af slutrapport og tredjepartsevaluering]

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	...
Arbejdsplan 1													
• Hovedaktiviteter og væsentlige milepæle													
• ...													
Arbejdsplan 2													
• Hovedaktiviteter og væsentlige milepæle													
• ...													
Arbejdsplan 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. 1/2 side]

- Hvem deltager i projektet og hvad er deres rolle (hovedansøger, medansøgere)?
- 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 miljøgodkendelsesmyndighed og tilsynsmyndighed for alle medansøgere, hvis relevant.

[Indsæt organisationsdiagram, der viser beslutningsstruktur]

3.12 Uddybet budget og finansiering

[Uddybet 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. 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?").

Ansøgning til MUDP Fyrtårnsprojekt 2021 [indsæt projektnavn]

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 arbejdspakke 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]
- Skriv om der ønskes **rateudbetalinger** – og hvis ja, efter hvilke arbejdspakker.

3.13 Bilag

Liste over bilag:

- Bilag 1: Uddybet budget med timer specificeret på arbejdspakke 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: Korte CV'er for nøglemedarbejdere (gerne højest en side per person)
- Bilag 4: Kort beskrivelse af ansøgere og centrale underleverandører, eventuelt med referenceliste samt
- Bilag 5: Seneste årsregnskab for hovedansøgervirksomheden og alle medansøgere (*hvis man er en nyetableret virksomhed, der endnu ikke har aflagt regnskab, skal der vedlægges tilsvarende dokumentation*).
- Bilag nn: *[skriv her]*