

Smart Built Environment – Innovationsidén

Öppningsdatum: 8 juni 2021

Sista ansökningsdatum: 7 september 2021

Beslutsdatum: 18 november 2021

		
Vad kan du söka för?	Vem kan söka?	Hur mycket kan du söka?
Sök medel för att arbeta vidare med tidigare utvecklade idéer som har behov av tester i mindre skala inför implementering och/eller uppskalning.	Små och medelstora företag och små eller medelstora kommuner kan söka bidrag i utlysningen. Större organisationer kan söka medel, men av ansökan bör då tydligt framgå hur små och medelstora företag respektive små och medelstora kommuner kan dra nytta av resultaten.	Maximalt 300 000 kronor. Projektlängd max 12 månader.

Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring

Definitioner

Koordinerande projektpart	En organisation som samordnar projektet och är medelsförvaltare , dvs. mottar Formas utbetalningar, rapporterar projektet enligt anvisningar och meddelar Formas eventuella ändringar.
Huvudsökande	En person som den koordinerande projektparten utsett till projektledare.
Medelsförvaltare för ett enskilt projekt (se avsnitt Så här ansöker du)	Organisation som kan söka medel i enskilda utlysningar hos Formas och få beviljat medel för ett enskilt projekt. Dessa är företag, föreningar, branschorganisationer, styrelser, fonder och kommuner.
Hemvist	En hemvist kan exempelvis vara en institution, en avdelning eller enhet inom organisationen som söker.
Små och medelstora företag enligt EU:s definition av små och medelstora företag , SME	Små företag är de som har mellan 10 och 49 anställda och vars omsättning eller balansomslutning inte överstiger 10 miljoner euro per år. Medelstora företag är de som har mellan 50 och 249 anställda och har en årsomsättning om högst 50 miljoner euro eller en årlig balansomslutning om högst 43 miljoner euro. För företag som har mindre än 10 anställda tillämpas samma regler som för små företag. Observera att verksamhetstypen enskild firma inte kan beviljas medel, vilket innebär att ansökningar som innefattar enskild firma kommer att avslås.

Innehåll

Beskrivning av utlysningen	4
Sammanfattande inledning (ingress på webben)	4
Bakgrund	4
Syfte och inriktning	5
Vilka utlysningen vänder sig till	5
Innan du ansöker	6
Krav på dig och din organisation	6
Coachning	6
Kostnader du kan söka finansiering för	6
Bidragets storlek och projekttid	7
Bestämmelser enligt allmänna gruppundantagsförordningen	7
Bestämmelser om stöd av mindre betydelse	7
Språk	8
Vem kan läsa ansökan?	8
Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av ditt projekt	8
Så här ansöker du	9
Du ansöker i Prisma	9
Efter du har lämnat in din ansökan	14
Hur går bedömningsprocessen till?	14
Relevans	14
Potential	15
Genomförande	15
Aktörer	15
Återrapportering av beviljade projekt	16
Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access)	16
SweCRIS	16
Stöd och genvägar	16
Kontaktinformation	17

Beskrivning av utlysningen

Sammanfattande inledning (ingress på webben)

Syftet med utlysningen ”Innovationsidén” är att öka möjligheterna för framför allt små och medelstora företag samt små och medelstora kommuner att utveckla idéer som kan leda till innovationer. Det kan också handla om att få en chans att arbeta vidare med tidigare utvecklade idéer som har behov av tester i mindre skala inför implementering och/eller uppskalning i daglig verksamhet. Utlysningen ska, i enlighet med Smart Built Environments mål, bidra till en hållbar utveckling av samhällsbyggandet. Digitalisering och industriella processer ska vara centrala metoder i arbetet för de projekt som beviljas stöd. Ansökningarna kan adressera såväl processer, samarbetsformer, affärsmodeller som teknik.

De projekt som söker bidrag ska:

- Tydligt bidra till Smart Built Environments effektmål med fokus på sektorns digitala transformation [Smart Built Environment Effektlogik](#)
- Tydligt bidra till ökad jämlikhet i samhällsbyggandet [Smart Built Environment Jämlikhetsguide](#)
- Utveckla idéer/lösningar som är skalbara och möjliga att tillämpa i olika miljöer (till exempel i planerings- och tillståndprocesser i kommuner, regioner eller i bygg- och anläggningsprojekt).

Projekten ska adressera minst ett av programmets fyra temaområden [Smart Built Environment Temaområden](#). Projekten ska bidra till och adressera en eller flera av de ”kortsiktiga effekter 2024” som beskrivs i effektlogiken. [Smart Built Environment Effektlogik 2.0](#).

Bakgrund

Det strategiska innovationsprogrammet Smart Built Environment är en plattform som samlar aktörer verksamma i hela samhällsbyggnadssektorn i syfte att nå programmets övergripande mål och effekter för ett mer hållbart samhällsbyggande. Digitalisering och digital transformation är tillsammans med utveckling av industriella processer nycklar för att uppnå ett långsiktigt hållbart samhällsbyggande.

Såväl inom programmet som i omvärlden sker utvecklingen inom digitalisering och industrialisering i ett högt tempo, och det krävs att sektorn ökar takten i omställningen till nya arbetssätt och metoder. Smart Built Environment genomför varje år en stor årlig utlysning. I fokus för den årliga utlysning är större forsknings-, innovations- och utvecklingsprojekt, där flera aktörer samarbetar i projekt som sträcker sig över ett till fyra års tid. Den här utlysningen är tänkt att komplettera den årliga utlysningen och ge möjlighet att testa idéer eller tidigare utvecklade lösningar i mindre skala, samt möjliggöra framför allt för små och medelstora organisationer att söka.

Syfte och inriktning

Syftet med utlysningen är att öka möjligheterna för små och medelstora företag samt små och medelstora kommuner att utveckla idéer som kan leda till innovationer. Det kan också handla om att få en chans att arbeta vidare med tidigare utvecklade idéer som har behov av tester i mindre skala inför implementering och/eller uppskalning i daglig verksamhet. Utlysningen ska, i enlighet med Smart Built Environments mål, bidra till en hållbar utveckling av samhällsbyggandet. Digitalisering och industriella processer ska vara centrala metoder i arbetet för de projekt som beviljas stöd. Ansökningarna kan adressera såväl processer, samarbetsformer, affärsmodeller som teknik.

I normalfallet bedöms projekt i denna utlysning kunna leda till att en idé utvecklas till en högre nivå. Nästa steg för projektet kan vara finansiering av större insatser genom Smart Built Environments övriga utlysningar, eller genom annan kapitalinsats. I undantagsfall bedöms bidrag från denna utlysning kunna leda direkt till implementering.

De projekt som söker bidrag ska:

- Tydligt bidra till Smart Built Environments effektmål med fokus på sektorns digitala transformation [Smart Built Environment Effektlogik](#)
- Tydligt bidra till ökad jämlikhet i samhällsbyggandet [Smart Built Environment Jämlikhetsguide](#)
- Utveckla idéer/lösningar som är skalbara och möjliga att tillämpa i olika miljöer (till exempel i planerings- och tillståndprocesser i kommuner, regioner eller i bygg- och anläggningsprojekt)

Projekten ska adressera minst ett av programmets fyra temaområden [Smart Built Environment Temaområden](#). Projekten ska bidra till och adressera en eller flera av de ”kortsiktiga effekter 2024” som beskrivs i effektlogiken. [Smart Built Environment Effektlogik 2.0](#)

Vilka utlysningen vänder sig till.

Små och medelstora företag (EU:s definition av små och medelstora företag, SME) och små eller medelstora kommuner (grupp C) enligt indelning från [Sveriges Kommuner och Regioner](#) kan söka bidrag i utlysningen. Större organisationer kan söka medel, men av ansökan bör då tydligt framgå hur små och medelstora företag respektive små och medelstora kommuner kan dra nytta av resultaten, i enlighet med utlysningens syfte.

För aktörer som bedriver ekonomisk verksamhet, exempelvis kommunala bolag, företag och andra organisationer, tillämpar Formas EU:s regler för statligt stöd, se under rubriken Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer i utlysningstexten.

Innan du ansöker

Krav på dig och din organisation

Den sökanden ska vara en svensk organisation, det vill säga en juridisk person som är knuten till ett organisationsnummer.

Huvudsökandens organisation måste kunna ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut till ett beviljat projekt. Formas skiljer på medelsförvaltare, som kan ta emot medel i alla Formas utlysningar, och medelsförvaltare som kan bli godkända att ta emot medel i en enskild utlysning. Huvudsökandens organisation måste vara godkänd som medelsförvaltare under någon av dessa två former. Se vidare längre fram, under rubriken Så här ansöker ni.

Alla projekt som söker medel hos Formas ska ha en ansvarig projektledare. Projektet ska genomföras av de personer som är angivna i ansökan. Det är inte tillåtet att skicka in samma ansökan med olika huvudsökande. Ansökningar som har samma innehåll kommer att avslås.

Kravet på medfinansiering från sökande projekt är minst 50 % av den totala projektbudgeten. Företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet och som vill söka medel från Formas omfattas av regler för statligt stöd, se avsnittet Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer.

Formas arbetar för en jämlik, jämställd och inkluderande samhällsutveckling. Det innebär att sökande bör utforma projektet så att resultaten kan gynna en mångfald av människor och att en projektgrupp utformas med hänsyn till jämn könsfördelning. Hänsyn bör tas även till fördelning av inflytande.

Coachning

Sökande som så önskar kan i god tid före utlysningens stängning anmäla intresse för coachning till Smart Built Environment. För att ansöka om coachning finns särskild blankett [Coachning](#). Coachningsprocessen är en möjlighet för en sökande att få sin idé prövad av erfarna coacher och få rådgivning som kan vässa den sökandes ansökan till Formas. Utnyttjande av coach är en möjlighet, men inte ett krav, för att få lämna in ansökan till Innovationsidén.

Kostnader du kan söka finansiering för

När du ansöker om finansiering till ett projekt kan du söka medel för såväl direkta som indirekta kostnader. Direkta kostnader är till exempel personalkostnader, utrustning och resor. Indirekta kostnader är kostnader som delas med andra inom organisationen, till exempel för administration, it och lokalyra. Indirekta kostnader kallas också för overheadkostnader.

Medlen ska alltså vara tydligt kopplade till projektet du söker medel för och finansiera insatser utöver ordinarie verksamhet.

Bidragets storlek och projekttid

Utlysningens totala budget är cirka 3 miljoner kronor. I denna utlysning är det möjligt att söka stöd om högst 300 000 kronor. Kravet på medfinansiering från sökande projekt är minst 50 % av den totala projektbudgeten.

Projektstart i Prisma är 1 december 2021. Projekttiden kan vara maximalt 12 månader. Detta datum är förvalt i ansökan och går inte att ändra. Budgeten i ansökan ska dock redogöra för planer hur medel ska användas och sökande registrerar budget enligt hur de faktiska kostnaderna förväntas inträffa, per verksamhetsår. Formas kan av administrativa skäl lägga en utbetalningsplan som skiljer sig från ansökans fördelning av budgeten över tid.

Ansökningar med ett sökt belopp eller omfattning i tid som inte ligger inom ovan angivna intervall kommer att avslås.

Regler för statligt stöd till företag och andra organisationer

Företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet som får bidrag från Formas omfattas av regler om statligt stöd. Reglerna utgår från den EU-rättsliga huvudprincipen att statligt stöd till företag normalt sett är konkurrensnedvridande, men att det medges vissa undantag, däribland stöd till forskning, utveckling och innovation. Två stödgrunder tillämpas i denna utlysning, allmänna gruppundantagsförordningen EU 651/2014 samt bestämmelserna om stöd av mindre betydelse, förordning EU 1407/2013.

Observera att verksamhetstypen enskild firma inte kan beviljas medel i utlysningen eller delta som part i projekt som söker i Formas utlysningar. Företag som inte har ett svenskt organisationsnummer kan inte beviljas finansiering i den här utlysningen, utan får i förekommande fall delta in-kind.

[Regler för statligt stöd - för företag och annan ekonomisk verksamhet.](#)

Bestämmelser enligt allmänna gruppundantagsförordningen

Vilken stödnivå Formas kan ge beror på organisationens storlek och vilken typ av aktiviteter som ska bedrivas i projektet. Organisationens storlek bedöms med hjälp av EU:s definition av små- och medelstora företag. Aktiviteter kommer primärt att bedömas utifrån artikel 25 i den allmänna gruppundantagsförordningen EU 651/2014. Inom utlysningen beviljas statligt stöd endast till projekt som i EU:s regler för statligt stöd har stödgrunden ”industriell forskning”. Stödnivån beror av stödgrunden och storleken på företaget läs mer i [Stödnivåer och definitioner för bidrag enligt Formas stödordning](#).

Bestämmelser om stöd av mindre betydelse

Information om bestämmelserna om stöd av mindre betydelse, förordning EU 1407/2013, samt bidragsvillkor som omfattar företag och andra organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet, hittar du på Formas webbplats.

[Regler för statligt stöd - för företag och annan ekonomisk verksamhet.](#)

I ett senare skede av processen ska företag och organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet lämna in ett intyg om stöd av mindre betydelse för att beviljas medel i utlysningen. Formas meddelar berörda organisationer när detta ska göras. I intyget redogör ni för i vilken omfattning ni mottagit stöd av mindre betydelse, inklusive det sökta beloppet i utlysningen. Redovisningen ska visa mottaget stöd under de två föregående beskattningsåren och det innevarande beskattningsåret, det vill säga under de tre senaste beskattningsåren. Organisationer ska då redovisa att allt stöd av mindre betydelse som man mottagit under denna period, sammantaget inte överstiger motsvarande 200 000 euro, cirka 2 000 000 kronor. Inför beslut genomför vi också kreditkontroller av alla företag och ekonomiska verksamheter som kan komma i fråga för beviljning.

Språk

Vi rekommenderar att du skriver din ansökan på svenska, eftersom den beredningsgrupp som ska bedöma din ansökan är svenskspråkig. Du kan skriva din ansökan på engelska, men då kommer den inte att översättas till svenska inför bedömning. Projektsammanfattningen ska finnas på både svenska och engelska.

Vem kan läsa ansökan?

Din ansökan (inklusive bilagor) betraktas enligt svensk lag som allmän handling, när den kommit in till Formas. Det innebär att vem som helst kan begära ut och ta del av din ansökan. Information som den sökande anser sig vilja ha sekretessbelagd ska särskilt anges.

Innan Formas lämnar ut ansökningar görs alltid en sekretessprövning, men Formas får bara dölja information som har stöd i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Den populärvetenskapliga beskrivningen och projektsammanfattningarna på svenska och engelska kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information. Syftet är att denna text ska kunna användas av Smart Built Environments programkansli vid extern kommunikation om projektet.

Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av ditt projekt

Vi på Formas är mycket måna om att de projekt vi finansierar utförs på ett sätt som maximerar positiv och minimerar negativ påverkan på miljö och klimat. Vi uppmanar därför dig som söker medel att utforma projektet så att samverkan sker främst genom digitala mötesformer och att nödvändiga resor genomförs så klimatsmart som möjligt. Vi föreslår också att du redan i projektplaneringen inkluderar åtgärder som minimerar energianvändning och annan resursförbrukning, utsläpp och avfall. Detta kommer dock inte att vara en del av bedömningen av din ansökan.

[Formas eget hållbarhetsarbete.](#)

Så här ansöker du

Formas har utvecklat sin ansökningsprocess och tillhörande systemstöd inför denna utlysning. Vänligen läs instruktionerna noggrant, även om du har sökt medel tidigare i Smart Built Environment.

Du ansöker i Prisma

Din ansökan till Formas gör du i vårt ansökningssystem Prisma.

Medelsförvaltare

Medelsförvaltaren är den organisation som, vid eventuell finansiering, tar emot bidragspengarna från Formas. Den organisation som anges som medelsförvaltare ska vara samma organisation (organisationsnummer) som den koordinerande organisationen under företagsinformation/budget.

Företag och kommuner behöver bli godkända som medelsförvaltare av Formas vid varje enskilt finansieringstillfälle. Beslut om att godkänna medelsförvaltare tas i samband med beviljning av medel i utlysningen. Inför beslut genomför Formas också kreditkontroller av alla företag och ekonomiska verksamheter som kan komma i fråga för beviljning.

Organisationskonto

Det är viktigt att organisationen har ett konto hos Formas i Prisma innan projektledaren börjar ansöka om bidrag i utlysningen. Organisationer som redan har ett konto ska kontakta ansvarig forskningshandläggare Anna Gellerstedt för att organisationen ska bli tillagda i listan av möjliga medelsförvaltare för denna utlysning i Prisma. Detta gäller även om organisationen blivit godkänd för en tidigare omgång av utlysningen i Smart Built Environment.

Saknar din organisation ett konto i Prisma sedan tidigare, ska en lämplig företrädare (organisationskontoansvarig) ansöka om ett organisationskonto på Prismas webbplats.

Ansök om detta i god tid, **dock senast den 1 september 2021.**

[Ansök om organisationskonto i Prisma](#)

Kryssa i Formas och ange i motiveringen för ansökan av organisationskontot att ni vill söka i Smart Built Environment, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer.

Om du inte vet om organisationen har ett konto, kontakta forskningshandläggare Anna Gellerstedt innan ni ansöker om ett nytt konto.

Ansökan ska initieras genom organisationskontot. Den som är ansvarig för organisationskontot blir då automatiskt projektledare, detta kan ändras genom att den som är ansvarig bjuder in en annan person att bli projektledare. Om en annan person ska vara projektledare, behöver hen ett personkonto i Prisma. Om den ansvariga för organisationskontot ska vara projektledare, behövs inget personkonto kopplas till ansökan.

[Se mer information på Prismas support sida](#)

Hemvist

För att kunna registrera en ansökan måste en hemvist inom organisationen anges. Organisationen måste ha minst en hemvist i sin struktur. Med hemvist menas den avdelning/institution/enhet inom organisationen som söker. Uppgiften om hemgift är obligatorisk när ansökan ska skickas in av den sökande.

Den som är organisationskontoansvarig ska bygga upp en struktur med enheter och underenheter (hemvister) i två nivåer. Detta sker i rullgardinsmenyerna för **Medelsförvaltare** och **Projektets hemvist**. De hemvister som den sökande kan välja hämtas från organisationsstrukturen genom inställningarna du som organisationskontoansvarig gjort på organisationskontot.

Om organisationen saknar avdelningar ange en underenhet som heter samma som organisationen. Information om hur du gör detta finns i Prismas användarstöd.

[Beskriv hur din organisation ser ut \(skapa en struktur\)](#)

Utlysningen ligger under fliken organisationskonto i Prisma. Klicka först där och gå sedan vidare till länken för organisationsutlysningar. Se Prismas användarstöd för instruktioner om hur man hittar utlysningen i Prisma.

[Hitta utlysningen i Prisma](#)

Det här ska ansökan innehålla

Alla gränser för maximalt antal tecken avser tecken inklusive mellanslag. En rekommendation är att välja teckensnitt Arial i teckenstorlek 12 för den information som skrivs in i samtliga textrutor.

Ansökan ska innehålla en tydlig beskrivning av projektet under följande delar:

Grundinformation

- **Sökt antal månader** som ansökan avser.
- **Startmånad anges till 1 december 2021**
- **Beräknad projekttid:** Projekttiden beräknas automatiskt i Prisma, utifrån startdatumet och antalet månader som fyllts i.
- **Projekttitel på svenska och engelska** (200 tecken inklusive mellanslag)
- **Underinriktning:** Ange vilket eller vilka temaområden inom Smart Built Environment som projektet främst bidrar till. Minst ett temaområde ska anges:
 - a. Innovationer och nya tillämpningar;
 - b. Kunskap och kompetens;
 - c. Informationsinfrastruktur;
 - d. Värdekedjor och affärsmodeller

Läs mer om temaområden på [Smart Built Environment Temaområden](#)

- **Sammanfattning på svenska och engelska** (2000 tecken inklusive mellanslag vardera). Projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna

projekt databaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

Projektbeskrivning

Maximalt **10 sidor**. En mall för projektbeskrivningen finns att ladda ner på formas.se.

Projektbeskrivningen laddas upp som en fil och storleken kan inte överstiga 4 MB. Vänligen inkludera inte någon budget i projektbeskrivningen.

Läs bakgrundstexten och utlysningens syfte och inriktning noga. Ta även del av bedömningskriterierna under ”Hur går bedömningsprocessen till” innan ni fyller i beskrivningen.

Adressera alla kriterier i er ansökan.

Projektbeskrivningen ska tydligt beskriva projektet utifrån de bedömningskriterier som anges under rubriken ”Så här går bedömningsprocessen till”.

Budget och övrig information

Projektets budget och övrig information om organisationen redogör du för i Prisma. Följande uppgifter ska anges i projektets budget

Information om organisationen:

- Organisationens namn
- Organisationsnummer
- Adress, postnummer, postort, land
- Årsomsättning (avser företagets eller organisationens totala försäljning under förevarande beskattningsår. Anges i siffror, exempelvis 3 500 000)
- Balansomslutning (avser summan av tillgångssidan alternativt summan av skulder och eget kapital i ett företags eller organisations balansräkning. Anges i siffror, exempelvis 5 500 000)
- Antal anställda
- Kontaktperson
- E-post till kontaktperson
- Namn på arbetsplats, adress, postnummer, postort, land där huvuddelen av arbetet kommer att genomföras.

Följande budgetuppgifter efterfrågas i Prisma för budgeten:

Kostnader

• **Personalkostnader:** Stödberättigande personalkostnader hos företag och annan ekonomisk verksamhet får beräknas till högst 800 kronor per timme.

• **Utrustning, byggnader och mark**

• **Kostnader för konsulter och licenser med mera:** För att kostnaderna för konsulter och licenser ska vara stödberättigande krävs att de köps eller licensieras från externa aktörer på marknadsmässiga villkor samt att aktivitet och omfattning framgår av projektbeskrivningen.

- **Övriga direkta kostnader:** Till övriga direkta kostnader räknas exempelvis förbrukningsartiklar, resor, konferenser och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access).

- **Indirekta kostnader:** Overhead (OH)-kostnader.

Ni får göra påslag för indirekta kostnader med högst 30 procent på sina stödberättigande personalkostnader. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller för lokaler.

Finansiering:

I ansökan kan fyra typer av finansiering anges:

- **Sökt bidrag från Formas:** Anger vilket belopp som söks från Formas inom ramen för denna utlysning. Beloppet kan inte överstiga totala kostnader. Om sökt belopp understiger totala kostnader kommer resterande belopp automatiskt räknas ut och redovisas under Egen finansiering.
- **Annat stöd (offentligt):** Används inte i denna utlysning.
- **Annat stöd (privat):** Används inte i denna utlysning.
- **Egen finansiering:** Egen finansiering utgör projektets medfinansiering. Denna del ska uppgå till minst 50 procent av den totala projektbudgeten. Kontakta Formas om du är osäker på vad som kan räknas som medfinansiering.

Motivering av personalkostnader i budget (max 500 tecken inklusive mellanslag.)

Här specificerar ni den genomsnittliga timkostnaden för budgeterade personalkostnader. Med personalkostnader avses löner inklusive sociala avgifter. Andra kostnader som kräver förklaring kan skrivas in här också.

Prisma beräknar automatiskt stödnivå och medfinansieringsgrad. Beräknad stödnivå är preliminär och kan justeras inför Formas beslut om beviljat bidrag.

Budgetspecifikation (max 2 000 tecken inklusive mellanslag)

Här förklarar motiverar huvudsökande budgeten i ord. Här anges de overheadkostnader som tillämpas i ansökan. Formas beviljar inte medel för overhead på kostnader som du skriver av för utrustning eller lokaler.

Här anger ni också eventuella konsultkostnader och omfattningen på konsultens medverkan. Sökande uppmanas att vara tydlig med att beskriva samtliga kostnader i relation till de aktuella aktiviteterna inom projektet.

Klassificeringar

Formas använder projektets klassificeringar i analyser och underlag på en övergripande nivå. Klassificeringarna görs genom att den sökande anger ämnesområde, forskningsämne (SCB-kod), minst ett globalt mål för hållbar utveckling som projektet kan bidra till samt nyckelord.

- **Ämnesområde**

Välj projektets ämnesområde och lägg till en underrubrik.

- **Forskningsämne (SCB-kod)**

Välj minst ett forskningsämne och två undernivåer som skapar den sammanslagna koden.

- **Globala målen för hållbar utveckling**

Ange minst ett och upp till tre globala hållbarhetsmål som projektet kan bidra till i prioriteringsordning efter grad av relevans.

[Mer om målens innebörd.](#)

- **Nyckelord**

Ange minst ett och max tre nyckelord som beskriver projektet.

Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

- Välj medelsförvaltare i rullistan. Om du inte hittar den organisation som ska stå som huvudsökande, se rubriken Organisationskonto under avsnittet Så här ansöker ni.
- Välj hemvist i rullistan. Om du inte hittar rätt hemvist, se rubriken Henvist under avsnittet Så här ansöker ni.

CV

Det är obligatoriskt att bifoga CV för projektledaren. Du kan frivilligt lägga till CV för två medverkande i projektet. Max 2 A4-sidor per CV.

Organisationskontoansvarig registrerar ansökan

När ansökan är ifylld måste den registreras, skickas in och signeras av organisationskontoansvarig. Signering av en registrerad ansökan görs av organisationskontoansvarig, och kan ske på två sätt:

1. Om organisationskontoansvarig är samma person som projektledare, registrerar denne personansökan och signering sker per default vid registrering.
2. Om projektledare är en annan person än organisationskontoansvarig, gör projektledaren ansökan klar och sedan måste medelsförvaltaren (den organisationskontoansvariga eller användare med roll ansökansansvarig) registrera och skicka in ansökan. Signering av ansökan sker då per default vid registrering.

Projektledaren kan när som helst under arbetet med ansökan gå in på fliken kontrollera och registrera. Där listas eventuellt saknade obligatoriska uppgifter eller andra orsaker som kan hindra att ansökan kan registreras.

Se mer information på Prismas supportsida:

<https://prismasupport.research.se/organisationskonto.html>

OBS! När ansökningstiden har gått ut kan komplettering av ansökan endast ske i särskilda fall på begäran från Formas.

Efter du har lämnat in din ansökan

Kontroll av ansökan

Först genomför Formas en kontroll av att ansökan uppfyller de formella krav som ställs i utlysningen. Om ansökan inte uppfyller kraven avslås den.

Följande krav kommer att kontrolleras i denna utlysning:

- Att ansökans budget, finansiering och projekttid är inom utlysningens ramar
- Att ansökans inriktning ligger inom utlysningens område.
- Att ansökan är fullständig, det vill säga att den innehåller all information som är obligatorisk.
- Att de krav som ställs på projektledare, projektdeltagare och organisationer under *Krav på sökande* är uppfyllda.
- Att huvudsökande som tidigare har fått finansiering från Formas har lämnat in vetenskapliga och ekonomiska återrapporteringar i tid.

Hur går bedömningsprocessen till?

Alla ansökningar bedöms sedan av en extern beredningsgrupp utifrån det som finns beskrivet i ansökan. Därför är det viktigt att ansökan är så tydlig som möjligt i sitt innehåll och att all viktig och relevant information finns med.

Sammanfattning av beredningsprocessen:

1. De ansökningar som uppfyller de formella kraven kommer att bedömas utifrån bedömningskriterier av externa oberoende granskare. Detta resulterar i en ranking av ansökningarna och en rekommendation till finansiering.
2. Formas fattar beslut om vilka projekt som ska finansieras.
3. Beslut meddelas till sökande, Smart Built Environments programkansli och offentliggörs på Formas och Smart Built Environments webbplatser.

Projekten ska adressera minst ett av programmets fyra temaområden [temaområden](#). Projekten ska bidra till och adressera en eller flera av de ”kortsiktiga effekter 2024” som beskrivs i effektlogiken. [Smart Built Environment Effektlogik 2.0](#)

Ansökningarna bedöms utifrån följande kriterier:

Relevans

- Projektet kan väsentligt bidra till utlysningens syfte och mål
- Projektet adresserar temaområden och effekter enligt programmets effektlogik, se bilaga 1

- Utformningen av projektet och dess förväntade resultat har tagit hänsyn till relevanta intressenters behov och förutsättningar
- I ansökan framgår den affärsmässiga, eller verksamhetsmässiga, nytta som resultaten av projektet bedöms ha för företaget/organisationen.

Potential

- Projektet är nytänkande eller väsentligt bättre än tillgängliga lösningar på den aktuella marknaden
- Projektets problemformulering och syfte är tydlig, logisk och i linje med utlysningens syfte och inriktning.
- Idén kan efter implementering i mindre skala utvecklas till att nå en större marknad/nyttjande, nationellt och/eller internationellt.
- Projektens potential att bidra till ökad jämlikhet genom inkludering i projektet eller i det resultat som projektet bidrar till.

Genomförande

- Planerade aktiviteter och metoder är realistiska och ändamålsenliga för att uppnå förväntat resultat under projekttiden
- Tidsplan och budget är realistisk och ändamålsenlig i förhållande till projektets syfte och mål.
- Plan för hur projektets resultat ska nyttiggöras är väl beskriven och ändamålsenlig
- Eventuella etiska överväganden är väl beskrivna och planen för hur dessa hanteras är ändamålsenlig.
- Jämlikhetsaspekter är väl integrerade i projektets genomförande.

Aktörer

- Projektets organisation och samlade kompetens är ändamålsenlig för genomförandet av projektet, inklusive nyttiggörandet av projektets resultat
- Projektet sker i samverkan med relevanta intressenter eller användare. Projektdeltagarnas medverkan är väl beskriven och ändamålsenlig för projektets mål
- Projektgruppen (nyckelpersoner) är väl sammansatt med avseende på jämställdhet. Relevant när projektgruppen består av fler än 3 personer.

Beslut om bidrag

Formas förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas bidrag den 18 november 2021. Vi offentliggör besluten senast dagen efter på Formas webbplats och du får en e-post när du kan ta del av beslutet i Prisma. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

Återrapportering av beviljade projekt

Projektet har en dispositionstid om tre månader efter projekttiden är slut. Dispositionstiden kan i vissa fall förlängas på grund av särskilda omständigheter godkända av Formas, gällande projektledare och medelsförvaltare, som till exempel sjukdom eller föräldraledighet.

Samtliga beviljade projekt ska återrapportera till Formas med avseende på ekonomi och projektresultat tre månader efter dispositionstidens slut. Anvisningar om vad som gäller för ditt projekt ges av Formas. Samtliga rapporteringar görs i Prisma.

[Ekonomisk återrapportering i Prisma.](#)

Formas kan komma att ställa krav på hur projekten ska redovisas vad gäller innehåll och resultat för att möjliggöra spridning och nyttiggörande. Detta kommer att framgå av beslutet till projektet vid eventuell finansiering. Formas kan också komma att ställa krav kring deltagande i konferenser och liknade för att skapa synergier och plattformar för lärande och kunskapsutbyte.

Öppen tillgång till publikationer och forskningsdata (Open Access)

Resultat från forskning finansierad av Formas ska publiceras med öppen tillgång.

Du ska även ha en datahanteringsplan för den data som produceras i projektet. Om du får finansiering från oss ska du ta fram en sådan plan. Planen ska inte skickas in till oss men du ska på förfrågan kunna uppvisa planen. Genom att signera våra bidragsvillkor intygas att en datahanteringsplan kommer att finnas innan forskningen påbörjas och att den underhålls.

[Öppen tillgång till forskningsresultat och data](#)

SweCRIS

Formas överför information om beviljade bidrag till SweCRIS, en nationell databas över bidragsfinansierad forskning som inrättats på uppdrag av regeringen.

Stöd och genvägar

- [Prisma](#)
- [Prisma användarstöd och support](#)
- [Etikpolicy](#)



Kontaktinformation

Utlysningsansvarig Formas:

Aleh Kliatsko, forskningssekreterare

073-539 16 64

aleh.kliatsko@formas.se

För administrativa frågor och frågor om Prisma

Anna Gellerstedt, forskningshandläggare

+46 (0)8 - 775 41 01

anna.gellerstedt@formas.se

smartbuilt@formas.se

För frågor om budget, finansiering och stöd till företag

Johan Hansson

+46 (0)8 775 40 54

johan.hansson@formas.se

För frågor angående utlysningens bakgrund, syfte och önskade effekter

Kristina Gabriellii, programchef, Smart Built Environment

070-259 56 57

kristina.gabriellii@iqs.se

[Prisma IT-support](#)