

# Blå innovation – Förberedande projekt 2021

**Öppningsdatum: 2021-05-05 kl 14.00**

**Sista ansökningsdatum: 2021-09-01 kl 14.00**




**Beslutsdatum: 2021-11-25**

## Vilka av Formas ämnesområden hör utlysningen till?

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Klimatförändringar          | <input checked="" type="checkbox"/> Miljö, vatten och ekologi                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Livsmedel och djur          | <input checked="" type="checkbox"/> Skogs-vatten och lantbruk                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Byggnader och infrastruktur | <input checked="" type="checkbox"/> Samhällsplanering, städer och landsbygder |
| <input type="checkbox"/> Forskningspolitik och finansiering     |   |

## Vilka av de globala hållbarhetsmålen hör utlysningen till?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Ingen fattigdom   | <input type="checkbox"/> 2. Ingen hunger                                    |
| <input type="checkbox"/> 3. Hälsa och välbefinnande                                   | <input type="checkbox"/> 4. God utbildning för alla                         |
| <input type="checkbox"/> 5. Jämställdhet  | <input checked="" type="checkbox"/> 6. Rent vatten och sanitet              |
| <input type="checkbox"/> 7. Hållbar energi för alla                                   | <input type="checkbox"/> 8. Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt |
| <input checked="" type="checkbox"/> 9. Hållbar industri, innovationer & infrastruktur | <input type="checkbox"/> 10. Minskad ojämlikhet                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> 11. Hållbara städer och samhällen                 | <input type="checkbox"/> 12. Hållbar konsumtion och produktion              |
| <input type="checkbox"/> 13. Bekämpa klimatförändringarna                             | <input checked="" type="checkbox"/> 14. Hav och marina resurser             |
| <input type="checkbox"/> 15. Ekosystem och biologisk mångfald                         | <input type="checkbox"/> 16. Fredliga och inkluderande samhällen            |
| <input type="checkbox"/> 17. Genomförande och globalt partnerskap                     |   |

 <p><b>Vad kan du söka för?</b></p> <p>Förberedande projekt där behovsägare tillsammans med högst en projektpartner har identifierat en komplex utmaning inom ett område som direkt eller indirekt har betydelse för havs- och/eller vattenmiljön. Projektet ska lägga grunden för ett genomförandeprojekt genom att identifiera, kartlägga och förstå relevanta system, nätverk och aktörer.</p>	 <p><b>Vem kan söka?</b></p> <p>Behovsägare, till exempel en offentlig organisation, ett kommunalt bolag, eller en branschorganisation (ej enskild firma). Den andra parten kan vara ett universitet, högskola eller forskningsinstitut. Projektledaren måste ha avlagt doktorsexamen.</p>	 <p><b>Hur mycket kan du söka?</b></p> <p>Ett projekt kan söka max 1,5 miljoner kronor med en projektlängd på 12 - 18 månader.</p>
--	---	---

## Revisionshistorik

Om utlysningstexten har ändrats efter publicering anges ändringarna här.

Datum	Ändring

## Innehåll

<b>Beskrivning av utlysningen .....</b>	<b>5</b>
<b>Sammanfattande inledning .....</b>	<b>5</b>
<b>Bakgrund.....</b>	<b>5</b>
<b>Syfte och inriktning.....</b>	<b>6</b>
<b>Vilka utlysningen vänder sig till.....</b>	<b>7</b>
<b>Innan du ansöker .....</b>	<b>7</b>
<b>Krav på sökande.....</b>	<b>8</b>
<b>Kostnader som kan tas upp i ansökan.....</b>	<b>8</b>
<b>Bidragets storlek och projekttid .....</b>	<b>9</b>
<b>Språk.....</b>	<b>10</b>
<b>Vem kan läsa ansökan? .....</b>	<b>10</b>
<b>Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av projektet .....</b>	<b>10</b>
<b>Så här ansöker du .....</b>	<b>10</b>
<b>Personkonto.....</b>	<b>11</b>
<b>Organisationskonto.....</b>	<b>11</b>
Sökande från medelsförvaltare godkända för alla Formas utlysningar .....	11
Sökande från övriga organisationer .....	11
Skapa organisationskonto i Prisma .....	11
<b>Det här ska din ansökan innehålla .....</b>	<b>12</b>
Grundinformation.....	12
Projektbeskrivning .....	12
Budget och övrig information.....	13
Etik.....	15
Klassificeringar .....	16
Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget.....	16
Lista över medverkande .....	16
Medverkandes CV .....	16
Obligatoriska och övriga bilagor .....	17
<b>Efter du har lämnat in ansökan.....</b>	<b>17</b>
<b>Kontroll av ansökan .....</b>	<b>17</b>
<b>Hur går bedömningsprocessen till?.....</b>	<b>17</b>
<b>Beslut om bidrag .....</b>	<b>18</b>



<b>Åtterrapporering av beviljade projekt .....</b>	<b>19</b>
<b>SweCRIS .....</b>	<b>19</b>
<b>Stöd och genvägar .....</b>	<b>19</b>
<b>Kontaktinformation .....</b>	<b>19</b>

# Beskrivning av utlysningen

## Sammanfattande inledning

Vatten är grundläggande för allt liv och allt vatten - grundvatten, sötvatten och havsvatten - är sammankopplat. Vi vet att det sätt vi idag använder våra hav och vårt vatten inte är hållbart samt att nya lösningar och systemförändringar behövs för att skapa ett långsiktigt brukande.

För att bidra till att lösa samhällsutmaningarna och nå de globala hållbarhetsmålen (Agenda 2030) behövs innovation och systemförståelse, där samverkan mellan aktörer och fokus på användbarhet och tillämpning av lösningar är viktiga beståndsdelar. För att på ett reellt sätt kunna bidra till målen krävs dessutom att tillämpningen är skalbar och ges möjligheten att spridas till och nyttjas av relevanta aktörer.

Syftet med denna utlysning är att, genom ett förberedande projekt, skapa förutsättningar för behovsägare att tillsammans med andra aktörer ta sig an en komplex utmaning med direkt eller indirekt inverkan på havs- och vattenmiljön. Utmaningen ska vara av komplex karaktär, med vilket vi avser problem som kräver samverkan mellan flera aktörer där ett flertal perspektiv beaktas och en kombination av insatser behövs för att åstadkomma önskade effekter. Det förberedande projektet ger möjlighet för behovsägare att definiera och förstå de system, aktörer och nätverk som behövs för att i ett fortsatt projekt kunna ta sig an den utmaning som har identifierats.

En behovsägare kan till exempel vara en offentlig organisation, kommun, kommunalt bolag, region, eller branschorganisation och ska vara en aktiv part i projektet, men inte nödvändigtvis har rollen som projektledare eller medelsförvaltare. Projektet kan vara helt nytt eller komplettera och vidareutveckla ett redan befintligt. Nya samarbeten uppmuntras.

Som en uppföljning på denna utlysning för förberedande projekt, planerar Formas ett nästa steg i form av en genomförandeutlysning under 2023. I detta nästa steg ska lösningar kunna utvecklas för att prövas/demonstreras i verkliga eller verklighetsnära miljöer för att snabbare och säkrare kunna implementeras och spridas i samhället.

Utlisningen ingår i det nationella forskningsprogrammet om hav och vatten och är ett svenskt bidrag till FN:s årtionde för havsforskning.

## Bakgrund

Vatten är grundläggande för liv och allt vatten - grundvatten, sötvatten och havsvatten - är sammankopplat. Hav och vatten levererar värden i form av mat, transportvägar, rekreation och arbetstillfällen. Vi vet att det sätt vi idag använder våra hav och vårt vatten inte är hållbart. Vi behöver hitta nya lösningar och genomföra systemförändringar för att skapa ett långsiktigt och hållbart brukande av våra havs- och vattenresurser.

För att bidra till att lösa samhällsutmaningarna och nå de globala hållbarhetsmålen (Agenda 2030) behövs innovation och systemförståelse, där samverkan mellan aktörer och fokus på användbarhet och tillämpning av lösningar är viktiga beståndsdelar. För att på ett reellt sätt kunna bidra till målen krävs dessutom att tillämpningen kan skalas upp och att den nya tillämpningen ges möjligheten att spridas till och nyttjas av andra aktörer eller regioner.

Innovation, demonstration och bred samverkan framhålls som viktiga hörnstenar inom ramen för [FN:s årtionde för havsforskning](#), inom de kommande partnerskapen inom EU, [A climate neutral and sustainable blue economy](#) och [Water4All](#), samt det regionala forskningsprogrammet för Östersjön och Nordsjön, [Banos](#), men även inom ramen för [EU:s missions](#). Genom denna utlysning vill Formas stimulera till att etablera nya nätverk och samverkansformer mellan i första hand aktörer som verkar i Sverige, vilket kan ge ökad konkurrenskraft för svenska parter i internationella utlysningar.

Utlysningen ingår i det nationella forskningsprogrammet om hav och vatten och är ett svenskt bidrag till FN:s årtionde för havsforskning. I det [svenska bidraget](#) har innovation inom havs- och vattenområdet identifierats som en viktig del för att ta fram lösningar inom de utmaningar som finns.

## Syfte och inriktning

Syftet med utlysningen är att behovsägare tillsammans med andra aktörer ska kunna skapa förutsättningar för att i ett fortsatt projekt ta sig an en komplex utmaning, där en lösning ger en direkt eller indirekt positiv påverkan på havs- och vattenmiljön. Den utmaning som föreslaget projekt syftar till att lösa, ska vara av stor vikt för hur vattnet hanteras som resurs samt kunna ge mervärden för till exempel samhället i stort eller näringslivet. Utmaningen ska vara av komplex natur för vilken en tvärvetenskaplig och tvärsektoriell samverkan är nödvändig. För att projektet ska vara relevant så ska ansökan tydligt visa att hållbarhetsperspektivet är en integrerad del av projektet, och hur detta kommer att följas upp och utvärderas.

För att öka relevansen och förutsättningar att lyckas krävs generellt en tidig förståelse för de ofta komplexa system som identifierade problem ingår i och är beroende av. Till exempel behöver projektet kartlägga och etablera samsyn kring de hinder som finns eller kommer att finnas längre fram i processen, samt identifiera viktiga aktörer och nätverk. En utmaning kan vara en kombination av till exempel:

- tekniska eller finansiella utmaningar,
- organisatoriska, policy- eller regelmässiga förutsättningar,
- beteenderelaterade utmaningar som attityder, drivkrafter och/eller invanda mönster.

Projekt som får finansiering ska sträva efter att långsiktigt hitta synergieffekter mellan verksamheter och samverkan mellan olika aktörer, som till exempel branschorganisationer, näringsliv och civilsamhälle.

Målen för de förberedande projekt denna utlysning omfattar är:

- att projektet är brett förankrat inom relevanta nätverk och ledning, till grund för ett långsiktigt projekt.
- ett underlag som tydligt förmedlar hur och varför föreslagen insats bör genomföras. I underlaget bör det tydligt framgå på vilket sätt projektet bidrar till ökad hållbarhet för havs- och/eller vattenmiljön.
- ett förslag på hur kommande lösningar ska kunna implementeras, spridas och komma till nytta i det komplexa system som har relevans för utmaningen och lösningen.

Formas har i uppdrag att arbeta för att uppnå en hållbar samhällsutveckling. Avgörande för en sådan utveckling är att den är jämställd, jämlik och inkluderande. Vi uppmanar därför dig som söker medel att reflektera över om hela eller delar av projektet kan utformas så att det bidrar till ökad kunskap för olika grupper i samhället, samt att beakta en jämn könsfördelning och inkluderingen av medverkande med olika bakgrunder och erfarenheter.

Finansiering kan sökas för förberedande projekt med en projektlängd på 12 till 18 månader och högst 1,5 miljoner kronor.

En genomförandeutlysning planeras preliminärt att öppna i april 2023. Projekt som finansieras i denna utlysning är inte garanterade fortsatt finansiering i nästa steg.

### **Vilka utlysningen vänder sig till**

Denna utlysning riktar sig till organisationer som vill genomföra projekt i samverkan. Högst två (2) parter ska ingå i det förberedande projektet varav en ska vara behovsägaren. Behovsägaren kan vara en kommun, en region/länsstyrelse, en offentlig organisation, en branschorganisation, eller ett kommunalt bolag. Behovsägaren kan vara huvudsökande organisation (medelsförvaltaren) eller medsökande part. En akademisk part, det vill säga sökande från universitet, högskola, forskningsinstitut eller annan forskningsutövare kan delta i projektet som huvud- eller medsökande.

Projektet kan vara helt nytt eller komplettera ett redan befintligt projekt. Nya samarbeten uppmuntras.

## **Innan du ansöker**

Observera att detta ansökningsförfarande och formuläret skiljer sig åt från Formas ordinarie utlysningar för forskningsprojekt. Se mer under rubriken *Så här ansöker du*

## Krav på sökande

Huvudsökande organisation, koordinerande part, 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.

Universitet, högskolor, myndigheter med forskningsuppdrag och de flesta forskningsinstitut är godkända att ta emot medel i alla Formas utlysningar. De flesta andra offentliga och privata organisationer behöver bli godkända som medelsförvaltare i denna utlysning. Se vidare under rubriken *Så här ansöker du*. Medelsförvaltaren måste vara verksam i Sverige.

Alla projekt som söker medel hos Formas ska ha en ansvarig projektledare och genomföras av de personer som är angivna i ansökan. Projektledare ska vara disputerad inom ett för projektet relevant område men behöver inte vara en aktiv forskare. Doktorsgrad krävs för forskare från akademisk part, där akademisk part avser sökande från universitet, högskola, forskningsinstitut eller annan forskningsutövare. Projektledare och medverkande forskare ska ha avlagt doktorsexamen senast vid utlysningens stängning. Projektledaren ska vara knuten till behovsägaren eller medsökande part, men behöver inte vara anställd utan kan vara anlita som konsult i projektet.

Maximalt två projektparter får ingå i projektet och en av dessa parter ska vara behovsägaren. Behovsägaren ska vara en aktiv part i framtagandet av ansökan och under genomförandet av projektet. Behovsägaren får inte delta i mer än en projektansökan, varken som huvudsökande eller som medsökande.

Medelsförvaltaren kan vid behov anställa utländsk personal eller ersätta kostnader för aktiviteter eller tjänster utanför Sverige, i enlighet med medelsförvaltarens riktlinjer.

Observera att företag eller annan ekonomisk verksamhet inte kan motta medel i denna utlysning. Aktörer som till viss del bedriver ekonomisk verksamhet, som kommunala bolag eller branschorganisationer, ska vid ansökningstillfället inkomma med ett intyg (se mer information under rubrikerna *Regler för organisationer som delvis bedriver ekonomisk verksamhet* och *Obligatoriska och övriga bilagor*) som visar att redovisningen av projektet är separerad från den ekonomiska verksamheten eller att den ekonomiska verksamheten är rent underordnad.

Medfinansiering krävs inte för det förberedande projektet.

## Kostnader som kan tas upp i ansökan

De organisationer som deltar i projektet kan söka medel för såväl direkta som indirekta kostnader. Direkta kostnader är till exempel personalkostnader, utrustning, anordnande av möten och resor som är direkt hänförliga till projektet. Indirekta kostnader (overheadkostnader) är kostnader som delas med övriga verksamheter inom organisationen, till exempel för administration, IT och lokalkostnader.



Lönemedel kan sökas för att anställa en projektledare i den egna organisationen. Projektledaren kan även upphandlas. Medel kan sökas för konsultuppdrag som projektledare eller till exempel analyser och utvärderingar av direkt relevans för projektet.

Det lönebelopp som totalt erhålls för en enskild forskare eller annan deltagare får maximalt motsvara aktivitetsgrad i projektet och får inte överskrida 100 procent av en heltidsanställning. Deltagare som uppstår heltidspension kan inte få finansiering för sin egen lön.

### **Bidragets storlek och projekttid**

Finansiering kan sökas för ett förberedande projekt med en projektlängd på 12 - 18 månader, och högst 1,5 miljoner kronor.

Projektstart i Prisma är 1 december 2021. Detta datum är förvalt i ansökan och går inte att ändra. Budgeten i ansökan ska 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 organisationer som delvis bedriver ekonomisk verksamhet**

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 konkurrensnedvidande, men att det medges vissa undantag, däribland stöd till forskning, utveckling och innovation.

Ekonomisk verksamhet brukar inom EU-rätten definieras som försäljning av varor eller tjänster till ett givet pris, på någon form av marknad.

Sökande som bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet, exempelvis kommunala bolag eller branschorganisationer, ska vid ansökningstillfället inkomma med intyg (Intyg om separerad redovisning och underordnad verksamhet). Intyget ska styrka att

- Berörd organisation särskiljer kostnader, finansiering och intäkter från de båda typerna av verksamhet. Syftet är att säkerställa att korssubventionering av den ekonomiska verksamheten kan undvikas.

och/eller

- Berörd organisation är att betrakta som nästan enbart icke-ekonomisk och att den ekonomiska delen är rent underordnad. Av bestämmelserna framgår att en rent underordnad ekonomisk verksamhet inte får överstiga 20% av organisationens totala årskapacitet.

För att berörda organisationer ska kunna motta medel i utlysningen måste intyg, som styrker minst ett av ovanstående kriterier, undertecknas av för organisationen behörig företrädare. Närmare information och definitioner framgår av Rambestämmelser för forskning, utveckling och innovation 2014/C 198/01, ([Rambestämmelser för statligt stöd till forskning, utveckling och innovation \(europa.eu\)](#)) se särskilt 2. och 2.1).

## Språk

Du kan skriva din ansökan på engelska eller svenska. Den populärvetenskapliga beskrivningen ska du skriva på svenska, medan sammanfattningarna ska skrivas på både svenska och engelska.

## Vem kan läsa ansökan?

Ansökan (inklusive bilagor) betraktas enligt svensk lag som allmän handling, när den kommit in till oss. Det innebär att vem som helst kan begära ut och ta del av er ansökan. Innan Formas lämnar ut ansökningar gör vi alltid en sekretessprövning, men vi får bara dölja information som har stöd i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Du kan som sökande markera de delar du anser bör hanteras som sekretess, men det är Formas bedömning under sekretessgranskningen som avgör vad som lämnas ut. Eftersom Formas har begränsade möjligheter att belägga personuppgifter med sekretess bör ansökan inte innehålla personuppgifter som inte är nödvändiga för ansökan. Den populärvetenskapliga beskrivningen och projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

## Integrera klimat- och miljöhänsyn i planeringen av projektet

Formas är mycket mån 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. Läs mer om [Formas eget hållbarhetsarbete](#).

## Så här ansöker du

Ansökan till Formas ska göras av projektledaren i vårt ansökningssystem Prisma. Där ska den information som behövs för ansökan registreras.

*Vänligen läs instruktionerna noggrant, även om du har sökt medel från Formas tidigare.*

Den organisation som huvudsökande representerar, så kallad koordinerande projektpart, behöver vid ansökningstillfället ha ett organisationskonto i Prisma. Därutöver behöver den enskilde medarbetaren ha ett personkonto i Prisma. Medverkande organisationer och personer behöver inte ha konto i Prisma för den här utlysningen. Nedan följer information och instruktioner om organisations- och personkonton i Prisma.

## Personkonto

Den som ska fylla i informationen i ansökan behöver ett personkonto i Prisma. Om utsedd person saknar ett personkonto ska personen ansöka om det senast en vecka innan utlysningen stänger.

[Ansök om personkonto i Prisma](#)

## Organisationskonto

Med medelsförvaltare avses den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut om projektet får sin ansökan beviljad. Formas skiljer på allmänt godkända medelsförvaltare, som kan ta emot medel i alla Formas utlysningar, och medelsförvaltare som kan bli godkända att ta emot medel för en enskild utlysning, som *Blå innovation – Förberedande projekt 2021*. Läs mer här om [Vem kan bli medelsförvaltare?](#)

## Sökande från medelsförvaltare godkända för alla Formas utlysningar

Universitet, högskolor, de flesta forskningsinstitut, myndigheter med forskningsuppdrag och andra organisationer med forskning som huvudsaklig verksamhet som är godkända som medelsförvaltare för alla Formas utlysningar har redan organisationskonton som tillåter att organisationen initierar och registrerar ansökningar hos Formas.

## Sökande från övriga organisationer

De flesta andra offentliga och privata organisationer behöver bli enskilt godkända som medelsförvaltare i denna utlysning. Vid ansökningstillfället behöver dessa organisationer ha ett organisationskonto i Prisma hos Formas.

Om organisationen redan har sökt i andra utlysningar hos Formas och därmed har ett konto i Prisma, kontaktar du ansvarig forskningshandläggare Kenneth Nilsson (se kontaktuppgifter i slutet av texten), för att organisationen ska bli tillagd i listan med möjliga medelsförvaltare även i denna utlysning, *Blå innovation - förberedande projekt*.

Om du inte vet om din organisation har ett konto, kontakta forskningshandläggare Kenneth Nilsson.

## Skapa organisationskonto i Prisma

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

vecka innan utlysningen stänger. Ange i motiveringen för ansökan att ni vill söka i Formas utlysning *Blå innovation - förberedande projekt*, vilken typ av organisation det gäller samt organisationsnummer.

[Ansök om organisationskonto i Prisma](#)

### Skapa en struktur för att beskriva organisationen:

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

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

### Det här ska din 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 december 2021**
- **Projekttitel** på svenska och engelska (200 tecken inklusive mellanslag)
- **Populärvetenskaplig beskrivning** på svenska (4 500 tecken inklusive mellanslag). Den populärvetenskapliga beskrivningen kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i detta fält bör därför inte innehålla känslig information.
- **Sammanfattning** på svenska och engelska (1 500 tecken inklusive mellanslag vardera). Projektsammanfattningarna kommer, om projektet beviljas medel, publiceras i öppna projektdatabaser utan sekretessprövning. Innehållet i dessa fält bör därför inte innehålla känslig information.

#### Projektbeskrivning

Projektbeskrivningen ska inkludera nedanstående information och kan skrivas på svenska eller engelska.

- Beskrivning av utmaningen som behovsägaren identifierat
- Vilken part(er) som ingår i det förberedande projektet och varför den/dessa är mest lämpad(e)
- Incitament och drivkrafter för att lösa utmaningen

- Vision: Om ni får ett genomförandeprojekt – vad har ni då uppnått om 5–10 år? Vilka tror ni att ni behöver samarbeta med i nästa steg med för att nå denna vision? På vilket sätt hoppas ni att projektet ska bidra till ökad hållbarhet?
- Plan för genomförande relaterat till krav på slutredovisning (listad nedan, se även under rubrik *Återrapportering av beviljade projekt*) och följaktiga behov av resurser och medel, till exempel för möten och kommunikation.

*Krav på slutredovisning, sammanfattning av nedanstående*

- *En behovsanalys som tydligt beskriver utmaningen.*
  - *Beskrivning av state of the art som visar att behovet inte redan är tillgodosett.*
  - *En systemanalys som beskriver tekniska, sociala och regelmässiga förutsättningar som projektet bör ta hänsyn till och vilken förflyttning på systemnivå som projektet kan resultera i.*
  - *En preliminär beräkning över i vilken utsträckning som lösningen kommer att bidra till ökad hållbarhet, i ekonomiska, sociala och/eller miljömässiga vinster.*
  - *Vilka parter som ingår i nätverket och hur projektet har förankrats.*
  - *En preliminär plan för kommunikation under ett genomförandeprojekt.*
- Försäkran från behovsägaren att det förberedande projektet samt ett eventuellt genomförandeprojekt är förankrat hos ledning/styrning

Vill du bifoga bilder, tabeller, figurer, kartor etc till ansökan så ska dessa laddas upp som en pdf-bilaga (**max 4 MB**, se information under rubriken *Obligatoriska och övriga bilagor*). Det är inte obligatoriskt att bifoga sådana filer.

## Referenslista

Denna del av ansökan används för att lista referenser av olika slag som styrker texten i projektbeskrivningen. Det kan vara publikationer, tidigare arbeten relevanta för projektet, etc. Referenslistan laddas upp som en fil på max 2 sidor.

## Budget och övrig information

Projektets budget och övrig information om samtliga organisationer som deltar i ansökan redogör du för i Prisma. Hela belopp ska skrivas ut, exempelvis skrivs 1 miljon kronor: 1 000 000 kronor.

### *Information om huvudsökande organisation och varje projektpart*

Detta är obligatoriska uppgifter som måste fyllas i per part för samtliga parter i projektet. Uppgifterna samlas in och fylls i av huvudsökande.

- Organisationens namn
- Organisationsnummer
- Adress, postnummer, postort, land

- Årsomsättning (avser universitetets, högskolans, institutets, bolagets eller organisationens totala omsättning respektive 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 bolags 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.
- Intyg att projektet är skilt från ekonomisk verksamhet (gäller för till exempel branschorganisationer och kommunala bolag)

### *Kostnader*

- **Personalkostnader:** Stödberättigande personalkostnader hos organisationer som delvis bedriver ekonomisk verksamhet får beräknas till högst 800 kronor per timme. Universitet, högskola eller forskningsinstitut omfattas inte av denna begränsning. Det belopp som anställda vid universitet, högskola eller forskningsinstitut kan få beviljat får aldrig överskrida hundra procent av en heltidsanställning. Det innebär också att någon som redan får fullständig lönefinansiering från någon finansiär, inte kan få ytterligare medel för lön. Forskare som är heltidspensionerade kan inte få finansiering för sin egen lön.
- **Utrustning, byggnader och mark:** Det belopp du kan bli beviljad för utrustning och avskrivningskostnader för utrustning är sammanlagt maximalt 500 000 kr.
- **Kostnader för konsulter med mera:** För att kostnaderna för konsulter 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 och möteskostnader och publicering i tidskrifter och databaser som tillämpar öppen tillgång (open access).
- **Indirekta kostnader:** Universitet, högskola och forskningsinstitut får göra påslag för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar. Övriga projektparter 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 utlysningen. 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):** Om medel för relaterade projekt har erhållits med finansiering från Formas eller annan offentlig finansiär
- **Annat stöd (privat):** Om medel från annat privat företag eller organisation bidrar med finansiering till projektet.
- **Egen finansiering:** Om projektparten går in med egen finansiering i projektet räknas den automatiskt fram i fältet för egen finansiering.

### *Motivering av personalkostnader i budget*

Här specificerar ni den genomsnittliga timkostnaden för budgeterade personalkostnader. Med personalkostnader avses löner inklusive sociala avgifter och andra obligatoriska avgifter kopplade till lön. (Maximalt 500 tecken inklusive mellanslag.)

### *Budgetspecifikation*

Här förklarar och 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. Ange även vilken eller vilka projektparter som står för konsultkostnaderna. Sökande uppmanas att vara tydlig med att beskriva samtliga kostnader i relation till de aktuella aktiviteterna inom projektet. (Maximalt 9 000 tecken inklusive mellanslag.)

### **Etik**

Du ska ange om det finns särskilda etiska aspekter i projektet. Då ska du redovisa vilka de aktuella etiska frågorna är och hur du planerar att hantera dem. Det kan till exempel röra sig om forskning som utnyttjar personuppgifter eller forskning som innefattar försök på människor eller djur.

Om du forskar på människor, mänsklig vävnad eller känsliga personuppgifter måste du få etiskt godkännande från Etikprövningsnämnden. Om det handlar om försök på djur måste du också ha ett etiskt godkännande. Det kan du ansöka om i Jordbruksverkets e-tjänst.

Du ska ange i din ansökan om du har ett etiskt godkännande eller inte. Om du inte har det, och din ansökan beviljas medel ska du ha ett etiskt godkännande innan de beskrivna försöken påbörjas.

Om din forskning inte förväntas innebära sådant som kräver etiskt godkännande ska du skriva detta och ge en kort motivering.

## 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 upp till tre globala hållbarhetsmål som projektet kan bidra till i prioriteringsordning efter grad av relevans.

- **Nyckelord**

Ange minst ett och max tre nyckelord som beskriver projektet.

## Medelsförvaltare - organisationen som tar emot bidraget

Medelsförvaltare (Huvudsökande) är den organisation som ska ta emot och förvalta de medel som Formas betalar ut till beviljade projekt. Den organisation som anges som medelsförvaltare ska vara samma organisation (organisationsnummer) som den koordinerande organisationen under företagsinformation/budget.

- Välj medelsförvaltare i rullistan. Om du inte hittar den organisation som ska stå som huvudsökande, se rubriken *Organisationskonto* under avsnittet *Så här ansöker du*.
- Välj hemvist i rullistan. Om du inte hittar rätt hemvist, se rubriken *Sökande från övriga organisationer* under avsnittet *Så här ansöker du*.
- En registrerad ansökan går automatiskt ut till organisationskontoansvarig när utlysningen har stängts. Organisationskontoansvarig eller annan signeringsansvarig har sedan sju veckodagar på sig att signera ansökan digitalt i Prisma.

## Lista över medverkande

Redovisa samtliga projektdeltagare med namn, organisation samt roll i projektet. Fyll i uppgifterna i valfritt tabellformat, spara dokumentet som en PDF-fil och ladda upp under obligatoriska bilagor i Prisma. Det går endast att ladda upp PDF-format i Prisma.

## Medverkandes CV

CV för samtliga projektdeltagare läggs i en samlad PDF om max 10 MB. Rekommenderad längd per CV är max 2 A4-sidor.



I denna utlysning kan forskare vid våra allmänt godkända medelsförvaltare inte länka till redan inlagda CV uppgifter i Prisma. Detta för att en likvärdig bedömning av inkomna ansökningar.

## Obligatoriska och övriga bilagor

En lista över medverkande projektdeltagare är en obligatorisk bilaga för alla sökande (se *Lista över medverkande*).

Sökande som bedriver både ekonomisk och icke-ekonomisk verksamhet, till exempel kommunala bolag eller branschorganisationer, ska vid ansökningstillfället inkomma med intyg [Intyg om separerad redovisning och underordnad verksamhet](#) (se vidare information under rubriken *Regler för organisationer som delvis bedriver ekonomisk verksamhet*).

Det finns möjlighet men är inget krav att ladda upp till exempel kartor, figurer, tabeller och illustrationer som är relevanta för ansökan (max 4 MB).

## Efter du har lämnat in ansökan

### Kontroll av ansökan

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

Följande formella krav kommer att kontrolleras i denna utlysning:

- Att medelsförvaltaren har signerat ansökan, detta måste ske inom sju kalenderdagar efter att utlysningen stängt, eller att ansökan har slutregistrerats och fått ett diarienummer.
- Att ansökans inriktning ligger inom Formas ansvarsområden.
- Att ansökans inriktning ligger inom utlysningens område.
- Att ansökan är fullständig, det vill säga att den innehåller all information som är obligatorisk under rubriken *Det här ska din ansökan innehålla*.
- 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 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. Formas kommer att beakta projektportföljen inför beslut för att möjliggöra finansiering av projekt som tillsammans adresserar en bredd inom ramen för utlysningen.

Bedömningspanelen kommer att utgöras av forskare inom relevanta områden samt representanter från näringsliv och myndigheter med kompetens inom innovation och hållbarhet.

Ansökningarna bedöms utifrån följande kriterier:

### Relevans

- Projektet kan väsentligt bidra till utlysningens syfte och mål.
- Utformningen av projektet och dess förväntade resultat har tagit relevant hänsyn till olika gruppers behov och förutsättningar.
- I ansökan beskrivs det väl vilken effekt förväntade resultat kommer ha i form av nytta i samhället.

### Potential

- Projektet håller hög vetenskaplig kvalitet och är nytänkande
- Projektets problemformulering och syfte är tydlig, logisk och i linje med utlysningens syfte och inriktning.
- Projektets förväntade resultat och/eller lösning ligger i framkant inom sitt fält, d.v.s. i förhållande till bästa möjliga internationella teknik eller lösning (state of the art).
- Projektet har betydande potential för skalbarhet och/eller spridning.

### 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.
- Etiska överväganden är väl beskrivna och planen för hur dessa hanteras är ändamålsenlig.
- Jämställdhetsaspekter 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 könsfördelning, samt fördelning av inflytande mellan kvinnor och män. Relevant när projektgruppen består av fler än 3 personer.

### Beslut om bidrag

Formas forskningsråd förväntas fatta beslut om vilka projekt som beviljas medel den **25 november 2021**. Vi offentliggör besluten senast dagen efter på Formas webbplats. Beslut om bidrag kan ej överklagas.

## Återrapportering av beviljade projekt

Samtliga beviljade projekt ska återrapportera till Formas med avseende på ekonomi och projektresultat tre månader efter dispositionstidens slut. Slutrapportering görs i Prisma.

Slutrapporten ska innehålla en sammanfattning av följande:

- En behovsanalys som tydligt beskriver utmaningen.
- Beskrivning av state of the art som visar att behovet inte redan är tillgodosett.
- En systemanalys som beskriver tekniska, sociala och regelmässiga förutsättningar som projektet bör ta hänsyn till och vilken förflyttning på systemnivå som projektet kan resultera i.
- En preliminär beräkning över i vilken utsträckning som lösningen kommer att bidra till ökad hållbarhet, i ekonomiska, sociala och/eller miljömässiga vinster.
- Vilka parter som ingår i nätverket och hur projektet har förankrats.
- En preliminär plan för kommunikation under ett genomförandeprojekt.

Formas kan komma att ställa krav kring deltagande i konferenser och liknade för att skapa synergier och plattformar för lärande och kunskapsutbyte.

## 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

Mejla [havochvatten@formas.se](mailto:havochvatten@formas.se) vid frågor om utlysningen.

För frågor om utlysningens innehåll

**Namn:** Petra Wallberg

**Telefon:** 08-775 41 27

**e-post:** [havochvatten@formas.se](mailto:havochvatten@formas.se)

För administrativa frågor och frågor om Prisma

**Namn** Kenneth Nilsson

**Telefon:** 08-775 40 40

**e-post:** havochvatten@formas.se