

09. juni 2021

# Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)

Indkaldelse af ansøgninger til  
GUDP ansøgningsrunde II 2021  
**Frist den 2. september 2021 kl. 12.00**

## Kolofon

### **Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram**

Indkaldelse af ansøgninger om tilskud under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram  
Runde II 2021

Denne indkaldelse er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet

### **Landbrugsstyrelsen, Augustenborg:**

Augustenborg Slot 3  
6440 Augustenborg  
Telefon: 3395 8000

E-mail: [gudp@lbt.dk](mailto:gudp@lbt.dk)  
[www.gudp.dk](http://www.gudp.dk)

## Indhold

Indkaldelse af ansøgninger til GUDP .....	4
Krav til ansøgningen.....	5
Krav til ansøgere og projekter .....	7
GUDP's prioriteringer og kriterier for udvælgelse .....	9
Finansiering og kommercielle forhold .....	12
Procedure for sagsbehandling .....	13
Undervejs og efter projektet .....	14
Kommunikation og rapportering .....	15
Behandling af personoplysninger, GDPR .....	16

## Indkaldelse af ansøgninger til GUDP

Bestyrelsen for Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) indkalder ansøgninger til projekter, som fremmer forretningsorienteret nytænkning i det danske fødevarerhverv gennem grøn omstilling. Projekterne skal på én gang understøtte grøn og økonomisk bæredygtighed, og GUDP lægger vægt på projekternes nyhedsværdi, effekt og relevans. Lovgrundlaget for tilskudsordninger under GUDP findes på Retsinformation.dk og på GUDP.dk. Den gældende lov og bekendtgørelse om GUDP findes her:

Lovbekendtgørelse nr. 23 af 4. januar 2017

Bekendtgørelse nr. 1069 af 13. september 2017

### **Der udbydes en pulje på ca. 102 mio. kr. i runde II 2021.**

Indkaldelsen gælder ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter med og uden forskningsandel og netværksprojekter. Udviklings- og demonstrationsprojekter kan søge tilskud inden for beløbsrammen 250.000 kr. til 15 mio. kr. Netværksprojekter kan søge tilskud på mindst 250.000 kr. og højst 2 mio. kr. Som udgangspunkt er 90 pct. af rundens midler reserveret til store projekter (tilskud på 2-15 mio. kr.), 5 pct. til små projekter (tilskud op til 2 mio. kr.) og 5 pct. til netværksprojekter. Den endelige fordeling afhænger af de indkomne ansøgninger.

### **Ansøgningsfrist: Torsdag den 2. september 2021 kl. 12.00**

Ansøgninger inkl. bilag skal være modtaget senest kl. 12.00 på ansøgningsdagen. Ansøgninger modtaget senere vil ikke blive behandlet uanset, hvornår de måtte være afsendt. *Vær opmærksom på, at der kan være forsinkelse fra afsendelsestidspunktet til ansøgningen modtages i GUDP.* GUDP gør desuden opmærksom på, at mails med en samlet filstørrelse over 25 MB ikke kan håndteres af vores servere. For at komme i betragtning til midler fra puljen skal ansøgningen overholde ansøgningsfristen og de formkrav, som er beskrevet i denne indkaldelse og i den tilhørende vejledning.

### **Før du søger**

Vi opfordrer til, at du læser denne indkaldelse grundigt igennem sammen med "Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP ansøgningsrunde II 2021" og GUDP-bestyrelsens strategi 2019-2022, før du skriver ansøgningen. Vi opfordrer desuden til, at du orienterer dig i "Vejledning om udbetaling af tilskud under GUDP", på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg tilskud", derefter vælg "TILSKUDSPORTALEN" og læs nærmere under "Igangværende projekter".

Vær også opmærksom på andre tilskudsordninger til forskning, udvikling, demonstration og markedsmodning inden for fødevarersektoren og overvej, hvilken ordning der er mest relevant for dit projekt, før du søger. Oversigter over tilskudsordninger findes på bl.a.

Statens Tilskudspuljer: <https://www.statens-tilskudspuljer.dk/> og i Landbrugsstyrelsens Tilskudsguide <https://lbst.dk/tilskudsguide/>

### **Få mere at vide**

Informationsmøder og individuel sparring: GUDP-sekretariatet afholder informationsmøder to gange årligt. På møderne kan du høre mere om, hvordan du udfylder ansøgningskemaerne og få sparring om konkrete projektidéer. Hold øje med GUDP.dk for yderligere information og tilmelding.

Du kan også få sparring på din projektidé ved at indsende en én-sides projektbeskrivelse til sekretariatet. Du finder skabelonen til projektbeskrivelsen på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) under "Søg tilskud" og under titlen "Kan min

idé blive et projekt". Projektbeskrivelsen skal sendes via e-mail til [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk), og sekretariatet tilstræber at have en maksimal behandlingstid på en uge.

## Krav til ansøgningen

### Ansøgningsskemaer og vejledning

Ansøgningsskemaerne og vejledning til, hvordan de skal udfyldes, ligger på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg tilskud", derefter "TILSKUDSPROTALEN" og find det under fanen "Ansøgningsmateriale". Det er et krav, at GUDP's ansøgningsskemaer anvendes, og at de indsendes, inden for tidsfristen. Vær opmærksom på, at man ikke må ændre i ansøgningsmaterialet.

### En ansøgning består af:

- Skema A: Hovedansøgningsskema
- Skema B: Budgetskema og Gantt-diagram
- Skema C: Deltagerskema
- Skema D: Ekstra forretningsplan (hvis relevant)
- Skema E: Beskrivelse af projektets forskningsandel (for projekter, der indeholder forskning)
- Skema F: Samarbejdsaftaler for netværksprojekter
- Skema G: Business Model Canvas (ikke for netværksprojekter)
- CV'er for projektleder og relevante nøglepersoner
- Op til fire siders bilag – f.eks. illustrationer, tekniske tegninger eller uddybende udregninger af projektets effekter.

### Sprog

Ansøgningen kan skrives på dansk eller engelsk. Der er dog krav om en kort dansk projektbeskrivelse i Skema A. Projekter med en forskningsfaglig andel skal desuden udfylde Skema E på engelsk.

### Indsendelse af ansøgninger

Ansøgningen sendes via e-mail til [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk). Det drejer sig om:

- Alle relevante ansøgningsskemaer, CV'er og bilag samlet i én pdf-fil, som sendes i en ikke-scannet version uden underskrifter og i en indscannet version med samtlige underskrifter.
- Skema B vedhæftes som separat excel-fil
- Skema E inkl. CV'er vedhæftes som separat pdf-fil for projekter med forskningsandel. Vær opmærksom på at der kun skal indsendes ét samlet skema E for projektet.
- Skema G vedhæftes som separat fil

Se desuden tabellen på næste side, for en oversigt over hvilke skemaer der skal indsendes.

	Projekttype			Indsendelse af ansøgning
	Udviklings- og demonstrationsprojekt	Udviklings- og demonstrationsprojekt med forskningsandel	Netværk	
Skema A	X	X	X	De relevante skemaer samles i én pdf som sendes i to versioner. Én ikke-scannet version uden underskrifter samt en indscannet version med samtlige underskrifter
Skema C	X	X	X	
Skema D	Hvis relevant	Hvis relevant		
Skema F			X	
CV'er	X	X	X	
Bilag	Maks. 4 sider	Maks. 4 sider	Maks. 4 sider	
Skema E		X		Sendes som pdf. Husk at vedhæfte CV'er til skema E. Der skal kun indsendes ét skema E pr. projekt.
Skema G	X	X		Sendes som separat fil
Skema B	X	X	X	Sendes som separat excel-fil

Brug ovenstående tabel til at finde ud af hvilke skemaer der skal indsendes, alt efter om der søges om tilskud til et udviklings- og demonstrationsprojekt (med og uden forskningsandel) eller et netværk. Det er også markeret, hvilke skemaer der skal indsendes som samlet pdf-fil, og hvilke der skal indsendes separat.

### Kvittering for modtagelse af ansøgning

Når ansøgningen er modtaget, sender GUDP-sekretariatet i løbet af få dage et kvitteringsbrev, som bekræfter, at vi har modtaget ansøgningen.

### Ansøgninger kan afvises

En ansøgning kan afvises, hvis den ikke er i overensstemmelse med lov og bekendtgørelse om GUDP og de krav, som fremgår af denne indkaldelse og vejledningen.

### Hvornår får du svar?

Vi forventer at give besked om tilsagn og afslag inden udgangen af december 2021.

### Nyt i denne ansøgningsrunde

Det er foretaget følgende større indholdsmæssige ændringer ved denne ansøgningsrunde:

- I 2021 prioriteres det at igangsætte nye projekter med direkte, målbare klimaeffekter. Desuden skal projekter uden direkte klimaeffekter beskrive de eventuelle afledte klimaeffekter i deres ansøgninger.

Derudover er der foretaget sproglige opdateringer af materialet i forhold til tidligere ansøgningsrunder.

Vi opfordrer til at du læser denne indkaldelse samt Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP ansøgningsrunde II 2021 igennem forud for udarbejdelse af ansøgning. Vi opfordrer endvidere til at du også orienterer sig i Vejledning om udbetaling af tilskud under GUDP, som du finder på vores hjemmeside, inden du indsendes ansøgning.

## Krav til ansøgere og projekter

### Hvem kan søge?

- Virksomhedsregistrerede personer
- Private virksomheder
- Brancheorganisationer
- Foreninger
- Selvejende institutioner
- Forskningsinstitutioner

Alle ansøgere skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister, CVR.dk. Godkendte teknologiske serviceinstitutter, brancheorganisationer, foreninger samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder. Udenlandske forskningsinstitutioner eller virksomheder kan ikke være deltager i projektet, men de kan indgå i projekter som ekstern bistand.

### Hvad kan man få tilskud til?

GUDP kan give tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter (med eller uden forskningsandel) og til netværksprojekter. Projektet skal på én gang fremme både grøn og økonomisk bæredygtighed og dermed have det, GUDP kalder "den dobbelte bundlinje".

Grøn bæredygtighed drejer sig om miljø, klima, bæredygtig ressourceanvendelse, skånsomme produktionsmetoder inkl. dyrevelfærd, fødevarer sikkerhed, human sundhed og ernæring samt fødevarer kvalitet. Økonomisk bæredygtighed kan aflæses i projektets provenu og den videre økonomiske effekt af, at projektets idé, metode eller teknologi bliver udbredt i fødevarer sektoren. Der kan være tale om nye:

- Teknologier
- Redskaber
- Produktionssystemer
- Analysemetoder
- Processer
- Produkter
- Management- og logistikløsninger

### Hvad yder GUDP *ikke* tilskud til?

- Opbygning af innovationskompetencer
- Uddannelses- og kursusaktiviteter og lignende
- Markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive, generiske kampagner (f.eks. fælles branchekampagner)
- Særlige innovationsaktiviteter (lån af personale)
- Rene forskningsprojekter
- Rene investeringsprojekter

### Projekttyper, som kan opnå støtte

1. Udviklings- og demonstrationsprojekter – med eller uden forskningsandel (varighed maks. 4 år)
2. Netværksprojekter (varighed maks. 2 år)

## Ad. 1 Udviklings- og demonstrationsprojekter – med eller uden forskningsandel<sup>1</sup>

Udviklings- og demonstrationsprojekter er projekter, hvor én eller flere deltagere gennemfører en række indbyrdes afhængige og understøttende aktiviteter som f.eks.:

- Udviklingsaktiviteter, der udvikler nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorisont.
- Demonstrationsaktiviteter, der formidler viden om, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende, og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder at:
  - Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
  - Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.
- Anvendelsesorienterede forskningsaktiviteter, der vedrører planlagt forskning og kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder, der kan anvendes til udvikling af nye produkter, processer eller teknologier. Resultatet af de gennemførte aktiviteter forventes ikke at kunne kommercialiseres på kort sigt. Forskningsaktiviteter kan ikke alene udgøre et GUDP-projekt.

## Ad 2. Netværksprojekter

Netværksprojekter skal kortlægge barrierer og erhvervsmæssige perspektiver og potentialer for innovation inden for et afgrænset område. Aktiviteterne i et netværk er afklaring og kortlægning. Egentlige forsknings- og udviklingsaktiviteter indgår ikke i netværksprojekter.

Formålet med et netværksprojekt er at skabe grundlag for et længerevarende, tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem aktørerne. Resultater opnået i et netværksprojekt kan give inspiration til senere udviklings- og demonstrationsprojekter, men fokus i netværksprojektet skal være bredere og formålet kan således ikke være at skabe grundlag for efterfølgende projekt – dvs. netværksprojektet må ikke have karakter af at være en gennemførlighedsundersøgelse. Netværk skal bestå af aktører fra forskellige dele af værdikæden eller på tværs af etablerede værdikæder. GUDP opfordrer til, at aktører uden for fødevarerektoren deltager, hvis det giver merværdi for aktørerne fra fødevarerektoren.

Til netværksprojekter kan der kun opnås tilskud til hovedansøgeren, der driver netværket. Der kan desuden ydes tilskud til f.eks. etablering og til driftsudgifter i forbindelse med administration af netværket.

---

<sup>1</sup> For definitioner af projekttyper mv. henvises til bekendtgørelsens kapitel 2, § 3 [her](#).



## GUDP's prioriteringer og kriterier for udvælgelse

De udfordringer, GUDP-projekter skal bidrage til at løse, fremgår som parametre i GUDP's spiderweb. GUDP ser gerne både projekter, der fokuserer på en enkelt af de grønne parametre og projekter, der har en mere helhedsorienteret tilgang. Det er dog et krav, at det enkelte projekt skal have effekt på både grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed. Ansøger skal tilstræbe, at forbedringer på ét område ikke har væsentlige negative konsekvenser på andre.

For de grønne parametre gælder, at uanset om projektet har effekt på flere parametre, er det som udgangspunkt kun den væsentligste effekt, der skal kvantificeres, mens eventuelle andre grønne effekter kan beskrives i tekst. Hvis det er et helhedsorienteret projekt, der har flere effekter, bør hovedeffekterne dog alle kvantificeres. *Desuden skal projekter uden direkte klimaeffekter beskrive de eventuelle afledte klimaeffekter i deres ansøgning.* Ud over projekternes effekt på parametrene i spiderweb, lægger GUDP særlig vægt på projekternes nyhedsværdi og relevans samt den faglige kvalitet og forankring i erhvervet.

### GUDP's seks parametre



#### Grøn bæredygtighed

- Begrænset påvirkning af miljøet fra næringsstoffer (N og P), pesticider og klimagasser
- Bæredygtig ressourceanvendelse
- Fødevarerikkerhed og -kvalitet, human sundhed og ernæring.
- Skånsomme produktionsmetoder

#### Økonomisk bæredygtighed

- Provenu
- Videre økonomisk effekt

## De fire grønne parametre for bæredygtighed

1. Begrænsning af miljøpåvirkningen fra næringsstofferne (N og P), pesticider og klimagasser  
Reduktion i total udledning af kvælstof, fosfor, pesticider og klimagasser.
2. Bæredygtig ressourceanvendelse  
Mere bæredygtig ressourceanvendelse i fødevarerproduktionen:
  - At samme output produceres med et mindre input eller
  - At samme input resulterer i større output, herunder også anvendelse af spildprodukter, eller
  - Forædling, der fører til output med forbedrede egenskaber og øget værdi.
3. Forbedring af fødevarer sikkerhed, fødevarer kvalitet, human sundhed og ernæring:
  - **Fødevarer sikkerhed** dækker adgangen til sikre fødevarer, herunder bl.a. reduktion af fødevarer afledte sygdomme. Det kan f.eks. ske ved at reducere eller fjerne sygdomsfremkaldende bakterier og andre mikroorganismer samt uønskede reststoffer som eks. medicinrester, rester af sprøjtemidler eller tungmetaller fra fødevarer. Parameteren omfatter ikke øget fødevarer forsyningsikkerhed.
  - **Fødevarer kvalitet** er målbare forbedringer af fødevarer kvalitet opnået f.eks. gennem forbedrede produktionsmetoder.
  - **Human sundhed og ernæring** er forbedret adgang til ernæringsrigtige fødevarer og desuden reduceret brug af antibiotika og andre stoffer i primærproduktionen, med henblik på at undgå udvikling af resistens.
4. Skånsomme produktionsmetoder  
Forbedrede produktionsmetoder, som gavner natur og miljø i bredere forstand end de mere specifikke parametre vedr. næringsstoffer, pesticider og klima. Skånsomme produktionsmetoder omfatter også forbedret dyrevelfærd for produktionsdyr, herunder bedre sundhedstilstand, ernæring, adfærd, fysiologi, frygt og stress.

## De to økonomiske bæredygtighedsparametre

1. Projektdeltagernes provenu  
Det økonomiske afkast, som et projekts resultater vil generere for tilskudsmodtagerne i år 1, 2 og 3 efter projektets afslutning. Provenu er kun gældende for de 3 år efter projektafslutning.
2. Videre økonomisk effekt  
Projektets potentiale for økonomiske effekter ved udbredelse i sektoren samt de samfundsøkonomiske effekter. Effekten gælder kun for Virksomheder/Personer etc. uden for projektdeltagerkredsen.

Læs mere om GUDP's Strategi for 2019-2022 og Handlingsplan for 2021 på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) under menu-punktet "Om GUDP".

### **Krav om kvantificering af effekterne**

For at opnå tilskud fra GUDP er det en forudsætning, at projektet skaber konkrete, målbare resultater, der kan kvantificeres, og det skal så vidt muligt dokumenteres i ansøgningen. Når man beskriver et projekts effekter i forhold til spiderweb, skal man angive udgangspunktet, så projektets bidrag kan identificeres og så vidt muligt kvantificeres. Det fremgår nærmere af vejledning til runde II 2021, hvordan kvantificeringen for de enkelte parametre skal angives.

Ansøgeren skal forklare, hvordan projektet kan bidrage til forbedringer. De forventede effekter indgår i den konkrete vurdering af ansøgningerne, og det er derfor vigtigt, at de angivne effekter er vurderet realistisk, og at beregningerne er underbyggede.

Netværksprojekter bliver vurderet på beskrivelsen af projektets perspektiver og potentialer for at fremme ny udvikling i samspillet mellem grøn og økonomisk bæredygtighed. Selve netværksprojektet forventes ikke at resultere i konkrete effekter.

### **Kommerciel udbredelse og forretningsplan**

Da GUDP prioriterer at give tilskud til projekter med et kommercielt potentiale, er forretningsplaner en vigtig del af ansøgningen. (Se uddybende oplysninger i afsnittet "Finansiering og kommercielle forhold")

### **Fokus på hele værdikæden**

GUDP har fokus på hele værdikæden og lægger vægt på, at projekterne har deltagelse fra de led, der er relevante i det enkelte tilfælde såsom produktions-, forarbejdnings-, afsætnings- og transportleddet.

### **Brobygning i fødevarerektoren**

GUDP ønsker at styrke brobygning, samarbejde og vidensdeling mellem forskere, virksomheder, landmænd og fiskere samt aktører fra andre sektorer med ekspertise, der kan gavne hele fødevarerektoren.

### **Forskning og forankring af viden i projektet**

GUDP-projekter skal bidrage til grøn omstilling af det danske fødevarerhverv gennem ambitiøs og forretningsorienteret nytænkning. Med støtten vil GUDP fremme samarbejde på tværs af brancher, vidensinstitutioner og virksomheder, så erfaringer og resultater bliver dokumenteret og kan anvendes i fremtiden.

Forskning kan indgå i projekterne, når den er et relevant middel til at opnå konkrete udviklings- og demonstrationsmål, der fremmer en veldokumenteret vej frem mod markedet. Projekter, der modtager offentlige forskningsmidler skal involvere og engagere erhvervet som aktiv partner.

GUDP stiller krav om, at vidensinstitutioner bidrager med mindst 10 pct. "egenfinansiering".

### **Internationalt samarbejde**

Der er mulighed for at gøre brug af internationale samarbejdspartnere, når det kan tilføre et projekt merværdi, dog kan de ikke indgå som projektdeltagere, men som ekstern bistand.

### **Særligt risikofyldte projekter**

GUDP kan yde tilskud til projekter, der indebærer betragtelige risici, men til gengæld har tilsvarende stort potentiale hvis projektet lykkes. GUDP kan derfor gøre sit tilsagn om tilskud betinget af, at ansøgeren udarbejder en supplerende undersøgelse af, om og hvordan projektet kan gennemføres. Undersøgelsen skal afdække projektets risici og belyse de potentielle gevinster. Hvis GUDP vurderer, at der er brug for en sådan undersøgelse af projektets gennemførlighed, får ansøgeren besked via GUDP-sekretariatet, der også oplyser om de nærmere betingelser.

## Finansiering og kommercielle forhold

### Aktiv og finansiel deltagelse i projekter

GUDP ønsker at fremme samarbejde mellem forskellige aktører på tværs af sektorer og brancher for at skabe synergi og styrke vidensdeling. Derfor er det vigtigt, at projekterne involverer partnere i erhvervslivet, og det er et krav, at forsknings- og vidensinstitutioner bidrager med mindst 10 pct. "egenfinansiering".

### Tilskudssatser

EU's statsstøtteregler er den overordnede ramme for tilskudssatserne. Det er vigtigt, at ansøgeren giver præcise oplysninger om aktivitetstype, projektform og størrelsen på de involverede virksomheder. Det er forudsætningen for, at GUDP kan anvende de korrekte tilskudssatser (se tabel 1). For meget udbetalt støtte skal tilbagebetales med renter.

**Tabel 1: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter \***

Virksomhedsstørrelse	Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer	Små Virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store virksomheder	
		Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde
<b>Aktivitetstype</b>							
Anvendt forskning	90 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udvikling	90 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstration	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.

\* Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer kan til gennemførelse af ikke kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter opnå maksimalt 100 pct. i tilskud (dog maks. 90 pct. fra GUDP) af de tilskudsberettigede omkostninger, under hensyn til at forskningsinstitutionernes forskningsresultater er genstand for en løbende offentliggørelse, herunder som led i en undervisning.

\* Der kan kun ydes tilskud på 70 % til demonstration (vidensdeling) i projekter, der vedrører det primære landbrug, samt forarbejdning af produkter fra det primære landbrug.

### Krav til samarbejdsprojekter

For at opnå forhøjet tilskud til samarbejdsprojekter skal det være et samarbejde mellem virksomheder, hvoraf mindst en er SMV, og hvor ingen virksomhed afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger. Eller samarbejdet skal være mellem en virksomhed (uanset størrelse) og forsknings- og vidensformidlingsinstitution, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger.

I samarbejdsprojekter med forhøjet tilskudssats er det et krav, at projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software. Dette gælder dog ikke fortrolige oplysninger.

### Brancheorganisation og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer

Brancheorganisationer og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer betragtes

som store virksomheder ved fastsættelse af maksimale tilskudssatser. Hvis ansøger kan fremlægges dokumentation for, at organisationen eller institutionen (hele organisationen eller institutionen) opfylder EU-Kommissionens definition af små eller mellemstore virksomheder (SMV), kan der gives tilskudssats svarende til den pågældende virksomhedsstørrelse.

### **Støtteberettigede udgiftsposter og omkostninger**

Beskrivelsen af, hvilke udgiftsposter der er tilskudsberettigede findes i vejledningen til Skema B.

### **Kommerciel tilbagebetaling**

I de tilfælde, hvor en kommerciel udnyttelse af resultaterne giver tilskudsmodtageren et nettoprovenu over en periode på tre år efter projektets afslutning, skal der i visse tilfælde ske tilbagebetaling<sup>2</sup>. Tilbagebetalingen kan ikke overstige tilskuddets størrelse. Yderligere oplysninger om dette findes i "Vejledning om tilbagebetaling af tilskud" på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg tilskud", derefter "TILSKUDSPORTALEN" og læs nærmere under "Igangværende projekter".

### **Forretningsplan**

GUDP lægger vægt på projekternes kommercielle perspektiver og for at sikre, at projekternes forretningsdel er tænkt igennem, skal alle projekter udfylde et Business Model Canvas og svare på supplerende spørgsmål i ansøgningskemaet. Det skal tilsammen give et overblik over forretningsmodel, organisation og økonomi i det eller de påtænkte produkter. Oplysningerne skal være baseret på fakta med henvisninger til relevante kilder. Det er vigtigt at understøtte oplysningerne med data, som beskriver f.eks. markedsstørrelse og vækstrater.

Netværk forventes at have erhvervsmæssige perspektiver og forventes indirekte at understøtte disse perspektiver for en sektor, et teknologiområde eller lignende. Netværk skal dog ikke lave forretningsplaner. Se mere om forretningsplaner i "Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP" (A29-A34)" som findes på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg tilskud", derefter "TILSKUDSPORTALEN" og find vejledningen under fanen "Ansøgningsmateriale".

## **Procedure for sagsbehandling**

Ansøgningerne bliver behandlet på grundlag af det indsendte materiale. GUDP-sekretariatets sagsbehandlere vurderer projekternes faglighed og indstiller til bestyrelsen, som beslutter, hvilke projekter der skal have tilsagn om støtte.

Under sagsbehandlingen kan GUDP-sekretariatet kontakte projektlederen med opklarende spørgsmål, men der er ikke mulighed for at komme med nye oplysninger, som forbedrer ansøgningen. Sekretariatet kan desuden i særlige tilfælde indhente faglig rådgivning fra eksterne sagkyndige. GUDP-sekretariatet sørger for, at eksterne eksperter ikke er inhabile, og pålægger dem fortrolighed i forbindelse med behandlingen af ansøgningsmaterialet.

### **Forskningsfaglig vurdering**

Hvis et projekt involverer forskning, foretager Innovationsfonden en forskningsfaglig vurdering af ansøgningen. Det er alene ansøgers ansvar at angive, om et projekt indeholder forskning. Hvis det er tilfældet, skal man bruge Skema E og redegøre for forskningsindhold, problemformulering, hypotese, teoretiske grundlag, metode, tidsplan, forventede resultater og risici og for, hvilken ny viden denne forskning bidrager

---

<sup>2</sup> Jf. § 41 i bekendtgørelse nr. 1069 af 13. september 2017

med. Desuden skal der redegøres for projektdeltagernes forskningsmæssige kvalifikationer. Vær opmærksom på at der kun skal indsendes ét samlet skema E for projektet og ikke et skema E for hver deltager i projektet.

Skema E skal indsendes som en særskilt fil. Det vil sige, at CV'er skal vedhæftes, selvom de også er vedhæftet i hovedansøgningen. Oplysningerne om det forskningsmæssige indhold skal udformes som en selvstændig redegørelse, og Skema E skal skrives på engelsk. Innovationsfonden foretager sin vurdering på baggrund af Skema E og de medfølgende CV'er og Skema B inkl. Gantt-diagram. Hvis Innovationsfonden vurderer, at den beskrevne forskning ikke er støtteværdig, kan GUDP ikke støtte den del af projektet, der indeholder forskning. Hvorvidt den resterende del af projektet kan støttes som et selvstændigt projekt, afhænger af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde.

### **Partshøring ved forskningsfaglig vurdering**

Hvis der er indhentet ekstern rådgivning fra fagekspertter eller fra Innovationsfonden, og vurderingen er til ugunst for projektet, har ansøgeren ret til at kommentere den eksterne vurdering i en partshøring. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshøringssvar kan forelægges den/de eksterne faglige rådgivere med henblik på at afklare eventuelle misforståelser.

### **Fortrolighed**

Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af gældende lovgivning om offentlighed i forvaltningen.

### **Offentliggørelse af ansøgninger**

I forbindelse med hver ansøgningsrunde offentliggør GUDP-sekretariatet en liste over de indkomne ansøgninger. Når bestyrelsen har udvalgt de projekter, som skal have tilsagn, bliver projekttitler, forventet tilsagnsbeløb og virksomhedsnavn på hovedansøger offentliggjort på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Tilskudsbeløbenes størrelse og medfinansiering kan fremgå totalt og/eller fordelt på de enkelte deltagere. De tilsvarende oplysninger kan offentliggøres for de projekter, som har fået afslag. Alle projekter, der modtager tilsagn offentliggøres desuden med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i Grøn Projektbank på [www.groenprojektbank.dk](http://www.groenprojektbank.dk)

GUDP samarbejder med InnovationDanmarks database, der rummer oplysninger om alle statslige forsknings- og innovationsvirkemidler. InnovationDanmark registrerer projekttitel, bevillingsstatus, ansøgningsår, projektets start og slutdato, CVR-nummer, organisations- eller virksomhedstype samt tilsagn og budget pr. projekt og pr. deltager. GUDP indberetter desuden de lovpligtige oplysninger til EU-Kommissionens Statsstøtterejster<sup>3</sup>.

## **Undervejs og efter projektet**

Undervejs i forløbet får hvert projekt tilknyttet en faglig medarbejder i GUDP-sekretariatet, som løbende er i dialog med projektlederen og følger med i projektet. Medarbejdere fra GUDP-sekretariatet kan også i nogle tilfælde deltage som observatører i projekters styregruppe eller i følgegrupper for klynger af beslægtede projekter.

---

<sup>3</sup> Se nærmere under Erhvervsstyrelsens hjemmeside under EU statsstøtterejstrets indberetningssystem.

### Status- og slutrapporter

Alle GUDP-projekter skal hvert år senest 1. juli indsende en statusrapport om resultater og fremdrift i projektet. Den første statusrapport skal afleveres, når projektet har været i gang i over otte måneder.

Et GUDP-projekt skal endvidere afsluttes med en faglig rapport (slutrapport), der indsendes senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet. Rapporten skal redegøre for indholdet af det samlede projekt, herunder aktiviteterne i projektet, udfordringer under vejs, hvordan de er håndteret og hvilke resultater, man har opnået. Skabelonen til status- og slutrapporter ligger på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg tilskud", derefter "TILSKUDSPORTALEN" og find derefter materialerne under "Igangværende projekter".

Slutrapporten består af en intern del til sekretariatet og en offentlig del, der vil blive offentliggjort på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) og i Grøn Projektbank, som er en projektdatabase oprettet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i samarbejde med Innovationsfonden. Det fremgår tydeligt af skabelonen for slutrapporten, hvilke afsnit det drejer sig om.

## Kommunikation og rapportering

Resultaterne af et GUDP-projekt skal så vidt muligt formidles, så både andre virksomheder og forskere kan bruge dem og bygge videre på dem. De gode historier om grøn innovation i fødevarerhvervet skal desuden formidles til en bredere offentlighed, når resultaterne har almen samfundsinteresse. Derfor er kommunikation en vigtig del af alle GUDP-projekter. Det skal fremgå tydeligt ved kommunikation af et projekt, at det er finansieret af GUDP.

### Kommunikationsplan

Som en del af projektbeskrivelsen skal ansøgeren udarbejde en kommunikationsplan for projektet. Planen skal forholde sig til, hvem der har interesse i projektets idé og resultater og til, hvordan projektets resultater formidles til de relevante målgrupper.

### Projektbeskrivelser på GUDP's hjemmeside

GUDP-sekretariatet udarbejder en artikel om hvert af de projekter, der får tilsagn om støtte. Artiklen bliver skrevet journalistisk i dialog med projektlederen og bliver uploadet på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Den indeholder beskrivelse af projektet, eventuelt citater til pressebrug og billeder, som projektet stiller til rådighed. Artiklen skal også kunne fungere som pressemeddelelse og helt eller delvist kunne bruges af journalister i forbindelse med medieomtale af projektet. Fortrolige dele af projekterne vil ikke blive offentliggjort.<sup>4</sup>

Undervejs i projektet kan statusrapporterne også blive brugt i GUDP's nyhedsformidling i et samarbejde mellem sekretariatet og projektlederen.

### Offentliggørelse af slutrapporter

Som en del af slutrapporten skal projektlederen udarbejde en liste over, hvordan resultaterne er blevet formidlet i projektperioden – det vil sige en oversigt over f.eks. videnskabelige artikler og andre publikationer, conferenceindlæg, workshops mv. samt evt. pressemateriale og links til journalistisk dækning af projektet i medierne.

Rapportens ikke-fortrolige konklusioner vil som hovedregel blive offentliggjort digitalt i Grøn Projektbank og på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Efter nærmere aftale kan resultaterne desuden blive formidlet i form af nyheder på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk), pressemeddelelser og målrettede henvendelser til relevante medier.

---

<sup>4</sup> Vurderingen af, hvorvidt der er tale om fortrolige oplysninger sker efter gældende forvaltningsretlige regler.

## Behandling af personoplysninger, GDPR

GUDP-ansøgninger behandles fortroligt indenfor GUDP-sekretariatet og udleveres som udgangspunkt ikke til udenforstående. Dog kan der søges om aktindsigt efter de gældende regler om offentlighed i forvaltningen. Der kan der dog ikke udleveres fortrolige oplysninger ud over de tilfælde, der er fastsat i reglerne.

På baggrund af persondataforordningen, GDPR, der trådte i kraft i maj 2018, skal vi oplyse følgende om GUDP's håndtering af persondata: Ansøgere om GUDP-tilskud indsender personoplysninger i forbindelse med ansøgningen og evt. ved efterfølgende sagsbehandling. Hvis man ikke gør det, kan GUDP ikke behandle ansøgningen, jf. Kapitel 3 i bekendtgørelse nr. 23 af 4. januar 2017 af lov om Grønt Udviklings- og demonstrationsprogram (GUDP-loven).

GUDP-sekretariatet og bestyrelsen behandler oplysninger i forbindelse med sagsbehandling og udvælgelse af projekter. Materiale, der er indsendt, kan videregives til eksterne fagpersoner uden for sekretariatet og til Innovationsfonden med det formål at indhente faglig rådgivning og vurdering. Personoplysninger kan herudover udveksles med fagpersoner i og uden for GUDP-sekretariatet ved opfølgende sagsbehandling i forbindelse med GUDP-projekter.

Ved kontrol af GUDP-projekter kan der udveksles personoplysninger med andre myndigheder i henhold til § 18 i GUDP-loven.

Ud over det indsendte materiale indsamler og opbevarer GUDP-sekretariatet personoplysninger fra offentligt tilgængelige kilder i forbindelse med informationsaktiviteter. Oplysningerne opbevares i sekretariatets arkivsystemer indtil de bliver videregivet til Rigsarkivet i henhold til Lovbekendtgørelse nr. 1201 af 28. september 2016 (Arkivloven). Oplysningerne kan ikke slettes. Som oplyst ovenfor offentliggøres dele af projektansøgningerne, og GUDP videregiver de oplyste personoplysninger til InnovationDanmark databasen og EU kommissionens statsstøtteregister.

GUDP-sekretariatet opbevarer oplysningerne i et år efter indsendelse i lukkede filsystemer, hvorefter de slettes. Oplysningerne opbevares herudover i Landbrugsstyrelsens sagsbehandlingssystem indtil oplysninger bliver videregivet til Rigsarkivet i henhold til arkivloven. Oplysningerne i arkivet kan ikke slettes.

Anmodning om indsigt i eller berigtigelse af personoplysninger kan rettes til GUDP-sekretariatets dataansvarlig, som er sekretariatets teamleder. GUDP-sekretariatets jurist er assisterende databehandler for ovennævnte personoplysninger gemt hos Landbrugsstyrelsen. De dataansvarlige og databehandlerne kan kontaktes via GUDP-sekretariats e-mail [GUDP@lbst.dk](mailto:GUDP@lbst.dk)