



# Velkomstmappe

## 1: Hvad er "Sundhedsteknologisk ServiceProgram"?

Life Science Innovation (LSI) har i programperioden 2017 – 2020 modtaget midler fra Regionalfonden til at gennemføre et "Sundhedsteknologisk ServiceProgram" (SSP) i Nordjylland, hvor formålet er at sætte virksomhedernes udvikling i centrum ved at koble erhvervslivet med de offentlige behov og viden fra AAU, UCN m.fl.

## 2: Hvad kan der søges støtte til?

Via innovationssamarbejder mellem virksomheder, deres kunder og vidensinstitutioner støtter SSP udvikling af nye produkter og løsninger med kommercielt sigte.

Virksomheder kan søge om støtte, og det skal være konkrete behov og kendskab til markedets- og kundernes behov, der skal være styrende for den innovative indsats, og innovationen skal ske på baggrund af en kommerciel tilgang.

Indsatsen skal udmønte sig i koncepter til nye produkter, løsninger eller services. Output kan være et koncept, som fx en prototype, mock-up, tegning eller plan.

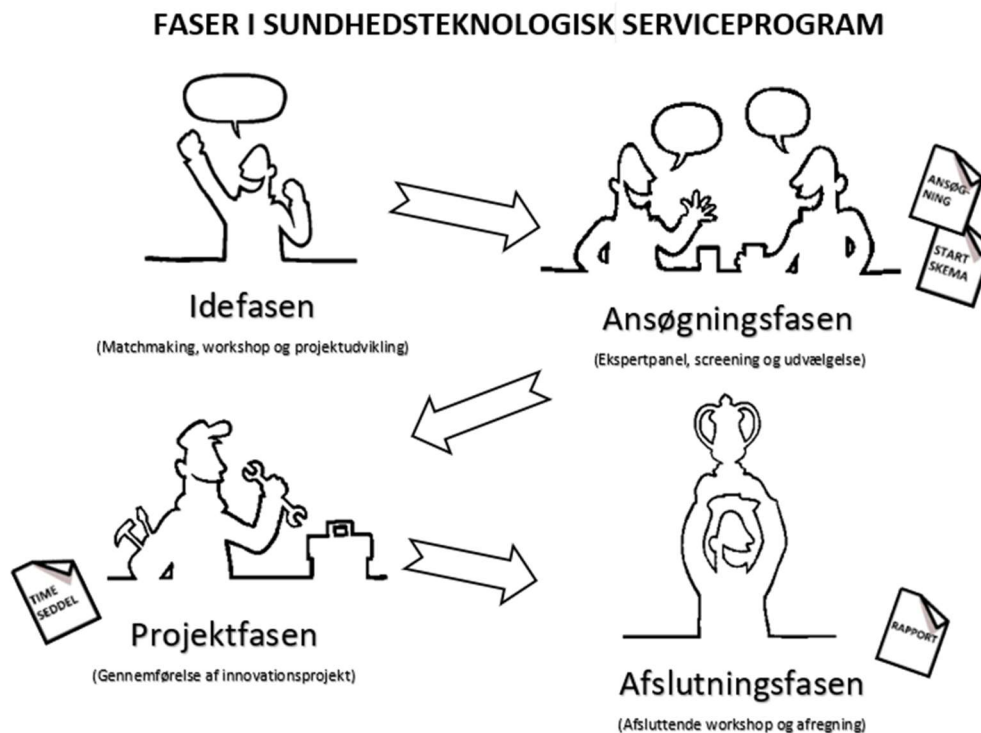
I projektet er der afsat midler til:

- Projektarbejde baseret på faktisk løn
- Konsulentbistand fra eksterne leverandører

I ansøgningsskemaet laves der et udkast til budget for projektet, og det endelige budget fastlægges af LSI i forbindelse med behandling af ansøgningen.

### 3: Flowdiagram

Faserne i SSP fremgår af nedenstående model:



#### Idefasen:

*Matchmaking:* LSI har dialog med virksomheder, forskere og offentlige ansatte for at identificere emner for mulige samarbejder. Projektideer m.m. kan indsendes på LSI's hjemmeside [www.lifescienceinnovation.dk](http://www.lifescienceinnovation.dk) under "indmeldelse af projektideer".

*Workshops:* Virksomheder, offentlige aktører og forskere bringes sammen omkring et specifikt emne og etablerer et partnerskab.

*Udvikling af projektforslag:* Partnerskaberne laver selv en række møder og aktiviteter, som leder frem til en ansøgning til puljen.

#### Ansøgningsfasen:

*Ekspertpanel:* De indkomne forslag fremlægges til LSI's Ekspertpanel, som vurderer projekterne ud fra oplysningerne i ansøgningsskemaet samt et pitch.

*Screening af behov:* Der gennemføres af LSI en kort, men dyberegående, analyse af projekternes indhold.

*Udvælgelse:* Bestyrelsen udvælger de projekter, som vurderes at have de bedste effekter relateret til mål og strategier.



### **Projektfasen:**

*Projektgennemførelse:* Her sker hovedparten af aktiviteterne i SSP. Formålet er at få udviklet de koncepter og/eller prototyper, som er beskrevet i ansøgningskemaet.

### **Afslutningsfasen:**

*Afsluttende workshop:* Her gennemføres workshops, som er åben for alle interesserede, hvor der skal udveksles erfaringer og deles viden på tværs af de enkelte innovationsprojekter. Der laves en kort opsamling til LSI, som afrapporteres til Erhvervsstyrelsen.

## **4: Generelle vilkår for SSP**

Der er en række generelle vilkår for at indgå i et projekt:

### **4.1. Støttesats**

Du kan som virksomhed ikke få dækket mere end maksimalt 50 pct. af de afholdte og betalte støtteberettigede udgifter fra Regionalfondens. Såfremt, at du får midler under SSP laves et budget baseret på kostpriser, hvor den endelige støttesats beregnes.

### **4.2. Maximalt støttebeløb**

Det maksimale ansøgte beløb er 750.000kr. i dette projekt. Dog kan projektets samlede budget være højere.

### **4.3. Resultatorientering**

Du skal være opmærksom på, at alle projekter skal have klare effekter. Det betyder, at dit projekt skal bidrage til at indfri de specifikke mål, der er for "SSP". Effekterne i ansøgningskemaet skal være klare, logiske og indeholde en beskrivelse af de kritiske antagelser for, at dit projekt faktisk kommer til at virke efter hensigten.

### **4.4. Additionalitet**

Du kan ikke få tilskud til projekter, som ville være blevet gennemført uden EU's medfinansiering fra Regionalfondens. Kort sagt støttes hverken driftsopgaver eller allerede finansierede projekter.

### **4.5. Udgiftstyper**

Programmet støtter primært lønkroner til kostpris baseret på faktiske lønudgifter.

En lønudgift kan baseres på enten den faktiske løn eller standardsats.

Faktiske løn: Dokumenteres via lønseddel. Lønnen til en ansat i et projekt må ikke være højere end en almindelig, rimelig og realistisk løn for den arbejdsopgave, den ansatte udfører i projektet.

Standartsats: Månedslønnede, timelønnede og iværksættere, der anvender naturalier, kan anvende en standardsats på 250 kr. pr. time. Ved brug af standardsatsen kan der ikke



medtages mere end 160,33 timer pr. måned. Ved anvendelse af standardsats skal der stadigvæk føres timeregistrering.

#### **4.6. Statsstøtte, udbud og De Minimis reglen**

Du skal være opmærksom på, at den offentlige EU-medfinansiering skal være i overensstemmelse med reglerne om gennemsigtighed og fri konkurrence, herunder navnlig EU's statsstøtte- og udbudsregler. De Minimis-reglen betyder, at virksomheder må modtage op til 200.000 Euro i en periode på tre regnskabsår i støtte fra EU.

#### **4.7. Små og Mellemstore Virksomheder (SMV)**

Du skal opfylde EU's krav til SMV-virksomheder - antal ansatte må ikke overstige 250 - kun en af værdierne for balancen eller årlig omsætning må overstige hhv. 43 mio. Euro (balancen) eller 50 mio. Euro (omsætning). Ejer- og koncernstruktur indgår også i vurderingen.

#### **4.8. Samarbejde**

Der gives ikke støtte til projekter, som kun omfatter medfinansiering til en enkelt virksomhed. Samarbejdet skal som udgangspunkt bestå af minimum 3 smv'er og en offentlig eller offentligt lignende videninstitution med ekspertise inden for den konkrete teknologi/viden. LSI kan evt. være behjælpelige med matchmaking inden ansøgningen.

#### **4.9. Likviditet**

Det er vigtigt, at virksomhederne har den fornødne likviditet til at indgå i projekterne, da midlerne (faktisk løn og udgifter til eksterne konsulenter) først udbetales efter projektets afslutning og Erhvervsstyrelsens godkendelse.

#### **4.10. Ikke støtteberettigede aktiviteter**

Det er vigtigt, at partnerskabet undersøger hvilke aktiviteter, som er støtteberettiget. Såfremt at Revisionen, Erhvervsstyrelsen eller EU skulle vurdere, at en række aktiviteter i projektet ikke er støtteberettiget, så modtager virksomheden ikke refusion for disse aktiviteter.

#### **4.11. Datasikkerhed**

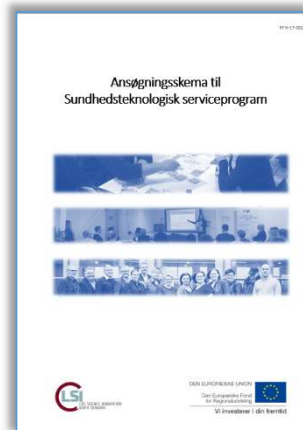
LSI's arbejdsgange med datasikkerhed fremgår af [www.lsi-nd.dk](http://www.lsi-nd.dk). Til overførelse af data anvender LSI ShareFiles© til krypteret upload af filerne fra partnerne, som ikke kræver installationer på afsenderens computer. Når projektdeltagerne indrapporterer aktiviteter, så henvises der til LSI's "[underretning om indsamling af dataoplysninger](#)", hvor deltagerne kan læse om vores efterfølgende behandling af deres data. Virksomhederne, som deltager i SSP er derudover selvstændigt dataansvarlige, og der henvises til [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk) for lovgivning på området.



Ansøgere skal være opmærksomme på, at der kan komme spørgsmål om IPR og andre rettigheder i projektet. Sådanne forhold aftales internt imellem ansøgerne.

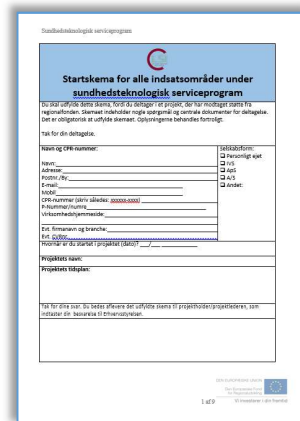
## 5: Ansøgningskemaet

Hvis du lever op til overstående krav, så kan du udfylde et ansøgningskema for at få støtte til dit projekt. Det er vigtigt, at du tager dig god tid til at udfylde ansøgningskemaet, da dit projekt vil blive bedømt af et Ekspertpanel på baggrund af din beskrivelse af projektet i ansøgningskemaet. Ansøgningskemaet kan du finde på LSI's hjemmeside og kan sendes til [ssp@lsi-nd.dk](mailto:ssp@lsi-nd.dk) eller til din kontaktperson i LSI.



## 6: Startskema

LSI har samlet en række centrale dokumenter og krav (De Minimis reglen, SMV status m.m.) til virksomhederne i et startskema. Dette er vigtige krav til virksomheden, som du skal sætte dig ind i og udfylde. Startskemaet kan du finde på LSI's hjemmeside, og det skal udfyldes af virksomheden for at deltage. Startskemaet skal indsendes til [ssp@lsi-nd.dk](mailto:ssp@lsi-nd.dk). Når startsskemaet er modtaget får du et link til krypteret upload af dokumenter (timesedler, lønsedler m.m.) i projektet.



**Startskema for alle indsatsområder under sundhæsteknologisk serviceprogram**

For hver indsatsområde skal der indsendes et projekt, der har modtaget støtte fra regionhovedstaden. Startskemaet indeholder nogle oplysnings- og centrale dokumenter for deltagelse. Det er obligatorisk at udfylde startskemaet, ellers kan projekterne ikke behandles fremadrettet.

Tal for din deltagelse:

|                                                  |  |                                             |
|--------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|
| Navn og CPR nummer:                              |  | Indsatsområde:                              |
| Navn:                                            |  | <input type="checkbox"/> Sundhedsrådgivning |
| Adresse:                                         |  | <input type="checkbox"/> IPR                |
| Postnr./By:                                      |  | <input type="checkbox"/> IPR                |
| Telefon:                                         |  | <input type="checkbox"/> AKS                |
| Web:                                             |  | <input type="checkbox"/> Akut               |
| E-mail (skal være arbejds e-mail):               |  |                                             |
| Virksomhedsform:                                 |  |                                             |
| Eft. firma navn og branche:                      |  |                                             |
| Eft. adresse:                                    |  |                                             |
| Projektets titel (for offentligt projekter kun): |  |                                             |
| Projektets navn:                                 |  |                                             |
| Projektets type:                                 |  |                                             |

Til for din info: Du bedes aflever dit udfyldte startskema til projektkoordinatorerne, som udfylder dit startskema til projektkoordinatorerne.

## 7: Timeregistrering

Hvis du får tilskud, så skal du hver måned udfylde timeregistreringer for at dokumentere den tid, som du har anvendt på EU-projektet og de aktiviteter, som du har deltaget i på projektet. Det skal fremgå klart af timeregistreringen, hvilke aktiviteter, du har deltaget i, og hvor meget tid, du har anvendt på de enkelte aktiviteter. Timeseddelskabelonen kan hentes på LSI's hjemmeside. Nedenfor er der et eksempel på et timeregistreringsskema:





Hvis timeregistreringen ikke godkendes inden for et rimeligt tidsrum, kan timerne blive underkendt, og kan derfor ikke medtages i projektregnskabet.

- Ved at godkende timeregistreringen vedstår både projektmedarbejderen og den overordnede eller projektlederen, at registreringen er korrekt, og de registrerede aktiviteter er projektrelevante. Hvis den overordnede eller projektlederen tilføjer timer til registreringen, skal denne godkendes på ny af projektmedarbejderen.
- En timeregistrering skal være så detaljeret, at den kan stå alene, men for at dokumentere projektets aktiviteter yderligere skal mødereferater, indkaldelser, rapporter mv. gemmes

## 8: Design og layout

Når du er med i projektet, så skal EU logo anvendes på relevante dokumenter, dagsordener, powerpoint, hjemmeside og plakater i projektet. Logoet ser således ud:

EU Logo (obligatorisk):



En nærmere beskrivelse af informationspligt om projektet på hjemmesider m.m. fremgår af <https://regionalt.erhvervsstyrelsen.dk/eu-logoer-og-plakater>

Sammen med EUs logo kan LSIs logo anvendes (valgfrit):



Projekterne i SSP bliver desuden beskrevet på [www.lifescienceinnovation.dk](http://www.lifescienceinnovation.dk), hvor virksomhedernes logo m.m. vil fremgå.

## 9. Afrapportering og afregning

I slutningen af projektet skal der i samarbejde med LSI laves en afsluttende workshop og en afrapportering til EU. Denne afrapportering skal beskrive projektets vigtigste resultater, læringen i projektet, og hvorledes projektet er forankret fremadrettet. LSI tager ved behov kontakt til de deltagende virksomheder for at få



input til denne afrapportering. Ligeledes evaluerer COWI programmet som helhed via interviews og spørgeskemaundersøgelser, som deltagerne kan blive bedt om at deltage i.

Når afrapportering og regnskabet er godkendt, så udbetales støttemidlerne fra LSI til virksomheden. Der er ikke mulighed for forudbetaling eller løbende udbetalinger.

## 10. Hvis du vil vide mere

Du kan få yderligere informationer på: [www.lifescienceinnovation.dk](http://www.lifescienceinnovation.dk) eller skrive til LSI på [ssp@lsi-nd.dk](mailto:ssp@lsi-nd.dk).