# Krav til prosjektbeskrivelse

## Prosjektbeskrivelsen skal være på inntil 15 sider inkludert bilder og illustrasjoner.

## Hovedregelen er at informasjonen som ligger i separate vedlegg, eller som lenkes til i prosjektbeskrivelsen, ikke blir vektlagt. Unntaket er kostnads- og finansieringsplaner, tids- og milepælsplaner og andre viktige avtaler.

Dersom prosjektbeskrivelsen har vesentlige mangler, vil søknaden kunne avvises.

## Prosjektet og relevans for fondets formål

* 1. Beskriv bakgrunnen for prosjektet.
	2. Gjør rede for hvordan prosjektet treffer fondets formål: «Ulla-Førrefondet skal være et offensivt redskap i arbeidet med grønn omstilling av næringslivet og utvikling av høyere utdanning i Rogaland, med vekt på utdanning, forskning, teknologiløsninger og andre samfunnsnyttige tiltak i tråd med dette.»
	3. Dersom det er aktuelt, redegjør for innovasjonshøyden til prosjektet, og hvordan det representerer nye løsninger, prosjekt, prosesser, teknologi, samt nye markedsmuligheter, både nasjonalt og internasjonalt.
	4. Gjør rede for eventuelle konkurrenter og konkurrende løsninger, og hva som tydeliggjør konkurransefortrinnet til prosjektet.

## Mål for prosjektet

* 1. Formuler et konkret og etterprøvbart hovedmål for prosjektet, i tillegg til å vise til resultatene som dere forventer i løpet av prosjektperioden.
	2. Formuler punktvis etterprøvbare delmål som leder frem til hovedmålet. Om det passer prosjektstrukturen, kan hver arbeidspakke stilles opp med hvert sitt delmål (altså ett delmål per arbeidspakke).

## Utfordringer og risiko

* 1. Beskriv de sentrale utfordringene prosjektet tar sikte på å løse, slik at behovet for å utvikle ny kunnskap eller ny teknologi fremgår tydelig.
	2. Beskriv spesielle forhold knyttet til risiko ved utviklingen, teknologien eller prosjektsamarbeidet som kan gjøre det vanskelig å nå målene for prosjektet.

## **Bærekraft**

4.1 Redegjør for hvordan prosjektet vil bidra til en sannsynlig og positiv effekt innenfor en eller flere sentrale klima- og miljøutfordringer: Det skal vises til hvordan prosjektet samsvarer med et eller flere av EUs [miljømål](https://www.innovasjonnorge.no/artikkel/eus-taksonomi-rammeverk-for-gronne-finansieringsordninger).

## Insentiveffekt

Søker kan bare motta støtte dersom støtten har insentiveffekt [(jf. GBER artikkel 6)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A02014R0651-20210801).

Det er et krav at aktiviteter som er beskrevet i prosjektplanen ikke er igangsatt før søknadsfristen utløper.

5.1 Det må gjøres rede for at støtten fra Ulla-Førrefondet vil medføre:

* at prosjektets omfang øker betydelig, og/eller
* at fullføringen av prosjektet vil gå betydelig raskere
1. Prosjektplan og hovedaktiviteter

Det skal leveres en prosjektplan som beskriver leveranse i arbeidspakkene, og hvilke partnere som deltar.

### 6.1 Hovedaktiviteter i prosjektet

| **Nummer** | **Arbeidspakke** | **Faglig innhold** |
| --- | --- | --- |
| H1  | Tittel | Beskriv hva arbeidspakkens leveranse er, hvordan dere løser utfordringene (6) knyttet til denne arbeidspakken (metode/fremgangsmåte), hvorfor akkurat denne metoden er valgt, og hvilke partnere og leverandører som deltar i arbeidspakken |
| H2  | Tittel | Beskriv hva arbeidspakkens leveranse er, hvordan dere løser utfordringene (6) knyttet til denne arbeidspakken (metode/fremgangsmåte), hvorfor akkurat denne metoden er valgt, og hvilke partnere og leverandører som deltar i arbeidspakken |
| H3  | Tittel | Beskriv hva arbeidspakkens leveranse er, hvordan dere løser utfordringene (6) knyttet til denne arbeidspakken (metode/fremgangsmåte), hvorfor akkurat denne metoden er valgt, og hvilke partnere og leverandører som deltar i arbeidspakken |

6.2 Tidsplan for prosjektet

Fyll ut i tabellen «Hovedaktiviteter i prosjektperioden» når de ulike arbeidspakkene og hovedaktiviteter skal gjennomføres:

| **Hovedaktiviteter i prosjektperioden** | **År 1 - første halvår** | **År 1 - andre halvår** | **År 2 - første halvår** | **År 2 - andre halvår** | **År 3 - første halvår** | **År 3 - andre halvår** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| H1 - tittel |  |  |  |  |  |  |
| H2 - tittel |  |  |  |  |  |  |
| H3 - tittel |  |  |  |  |  |  |

1. Prosjektpartnere og samarbeid

7.1 Gi en oversikt over virksomhetene eller organisasjonene som skal delta i prosjektet.

7.2 Beskriv kort hver av disse sine roller og interesser i prosjektet. Ta med alle prosjektpartnere som vil utføre eller finansiere oppgaver i vesentlig omfang. Dette kan både gjelde samarbeidspartnere som bidrar med penger, timer eller leverer tjenester som kjøpes inn i prosjektet.

7.3 For prosjektleder i prosjektet må CV legges ved søknaden. Bruk malen som ligger på nettsiden for Ulla-Førrefondet.

1. Implementering, verdiskapning og resultater

8.1 Beskriv planer for implementering av prosjektet, når det gjelder for eksempel:

* behov og planer for investeringer
* behov for utvikling av forretningsmodeller
* behov og planer for partnerskap for kommersialisering eller industrialisering
* håndtering av immaterielle rettigheter
* vurderinger av konkurranseforhold og markedsrisiko

8.2 Beskriv hvilken betydning prosjektets resultater kan ha for partnere utover prosjektkonsortiet. Det kan være forandre deler av næringslivet, brukere og kunder, for FoU-miljøers kompetanseutvikling eller for samfunnet ellers.

8.3 Beskriv verdiskapingspotensialet prosjektet vil ha for virksomhetene som er med, samt ringvirkningene til øvrig næringsliv etter gjennomført industrialisering eller kommersialisering av prosjektet (for eksempel i form av ny omsetning, reduserte kostnader og økt produktivitet).

8.4 Konkretiser hvilken strategisk betydning, samfunnsøkonomisk betydning eller relevans prosjektet vil ha for Rogaland.

1. **Redegjørelse for teknologisk og forretningsmessig modenhet**

9.1 Redegjørelse for teknologisk og forretningsmessig modenhet, der det er relevant. Dersom det er aktuelt, kan det beskrives hvor langt bedriften er kommet i utviklingsprosessen.

1. **Kommunikasjon og deling av resultat**

10.1 Redegjør for hvordan viktige prosjektresultater skal kommuniseres ut, og hvordan resultater skal deles og nyttiggjøres eksternt i etterkant av prosjektet.

10.2 Lag en kortfattig kommunikasjonsplan for prosjektet, som viser tidsplan for hovedaktiviteter i prosjektet og når resultater skal kommuniseres ut. Resultater og informasjon som av ulike grunner ikke kan deles pga. konkurransehensyn eller andre hensyn, kan utelates.