

Anvisningar för ansökningar inom

Samverkansprogrammet mellan staten och fordonstillverkarna kring utveckling av mer miljöanpassade fordon (Gröna Bilen 1)

Hantering av ansökan ur sekretessynpunkt

Ansökningshandlingarna omfattar tre delar:

1. Sidan 1 på blanketten är en allmän publik del innefattande titel och kort beskrivning av projektet på svenska och engelska. Denna del kan komma att publiceras allmänt, t ex på en hemsida.
2. Sidan 2 på blanketten utgör underlag för PFFs beslut om stöd. (normalt delegerat till PFFs beredningsgrupp). Denna del distribueras till alla ledamöter i PFF.
3. Ett PM (2 till 5 sidor) som närmare beskriver projektet enligt angiven mall. Denna del utgör underlag för beredningsdiskussion med myndigheterna under tystnadsplikt och distribueras till myndigheterna i programrådet men ej till övriga ledamöter i PFF utan vidare.

OBS! Det ankommer på sökanden att skriva ansökan så att distribution enligt ovan kan tillämpas.

För varje projekt (och delprojekt) anges

1. Kortfattad bakgrund till projektet.
2. Projektparter (= finansiärer) och övriga deltagare (underleverantörer, institutioner m fl).
Projektledare = kontaktperson för projektet. Bidrag utbetalas till **sökanden** som ansvarar för projektet gentemot PFF, eventuell vidare fördelning av bidraget till övriga deltagare samt för all rapportering till PFF.
3. Projektets syfte (mer specifikt än "bättre miljö och tillväxt").
4. Mål för projektet. Helst mätbara, t ex "avgasbehandling som reducerar NO_x med 70%".
5. Projektbeskrivning. Vad skall göras? Markera vad som är forskning, utveckling och demonstration.
6. Hur kommer resultaten att användas? Vilken industripotential finns? Vilket tidsperspektiv finns för användning av resultaten? Vad behöver ytterligare göras innan resultaten implementeras i produkter? Vilken samlad miljöförbättring kan förutses (per fordon, totalt i Sverige med ett tidsperspektiv där resultaten hunnit komma in i bilar på marknaden).

7. Aktivitetsplan med kontrollpunkter. Vilka resultat som kan följas upp vid varje kontrollpunkt. Vad som ska redovisas/rapporteras. Vilka beslut som eventuellt ska tas under projektets gång (exempelvis fortsätta/avbryta/ändra inriktning).
8. Vem gör vad? Parter, övriga deltagare.
9. Tidplan med aktiviteter och kontroll/beslutspunkter.
10. Organisation av projektet, projektledare, styrgrupp, rapporteringsforum osv.
11. Totalkostnad för de olika delarna. Vilka resurser sätts in? Pengar, arbete, materiel / tillverkning, laboratorietid etc.
12. Vem äger resultaten? Mjukvara (ritningar, program etc) hårdvara (prototyper, demonstratorer etc).
13. Andra uppgifter av betydelse för projektet.

Löner och andra kostnader anges i 2006 års kostnadsläge för samtliga budgetår.

Efter beslut om projektstöd av Programrådet för fordonsforskning krävs, för att beslutet ska bli bindande, att projektavtal tecknas. Som bilaga till detta avtal ska finnas bl a en projektplan, som anger projektets omfattning, inriktning, kostnads- och tidsramar, arbetsfördelning mellan parterna samt formerna för rapportering och slutredovisning.

Frågor angående programmet besvaras av

Gunnar Lindstedt på tel. 08 – 473 31 69 eller e-post: gunnar.lindstedt@vinnova.se

Ansökan (blankett + kortfattad projekt-PM) insändes dels elektroniskt som e-post, dels en identisk version på papper underskrivet av sökanden till:

Programrådet för fordonsforskning
c/o VINNOVA
101 58 STOCKHOLM